Handbuch für Sicherheitsvertrauenspersonen

Koordination und Redaktion:
Arbeitnehmerschutzreferat
der Kammer für Arbeiter und Angestellte
für Oberösterreich

Leitung:
Mag. Erich Gupfinger

AK Oberösterreich
AK plus
AK Salzburg
AK plus
ÖGB Niederösterreich
ÖGBverlag

Die Ratschläge in diesem Buch sind von Herausgeber und Verlag sorgfältig erwogen und geprüft, dennoch kann eine Garantie nicht übernommen werden. Eine Haftung der Herausgeber bzw. des Verlages und seiner Beauftragten für Personen-, Sach- und Vermögensschäden ist ausgeschlossen.

Anmerkung: Wenn im Text personenbezogene Begriffe wie „Arbeitsmediziner", „Arbeitnehmer" und „Arbeitgeber" oder andere männliche Schreibweisen verwendet werden, so ist bei Entsprechung auch die weibliche Form inkludiert.

Rechtsstand: 1. Jänner 2002

Herausgeber:
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Oberösterreich

Medieninhaber:
Verlag des Österreichischen Gewerkschaftsbundes GmbH, Wien

© 2002 by Verlag des Österreichischen Gewerkschaftsbundes GmbH, Wien
und AK Oberösterreich

Umschlaggestaltung: Michael Moder

Satz: Bergler, Wien

Hersteller: Verlag des ÖGB GmbH, Wien

Verlags- und Herstellungsort: Wien

Printed in Austria

ISBN 3-7035-0885-X

Inhalt

Vorwort 9

Werte Kollegin, werter Kollege 11

Sicherheit und Gesundheit im Betrieb geht alle an! 13
- Der Arbeitgeber 14
- Die Präventivfachkräfte: Sicherheitsfachkraft, Arbeitsmediziner und Arbeitspsychologen 15
- Die Sicherheitsvertrauensperson (SVP) 17
- Der Betriebsrat 17
- Die Beschäftigten 17
- Der Arbeitsschutzausschuss 18
- Die außerbetrieblichen Einrichtungen des Arbeitnehmerschutzes 19

Funktion und Aufgabe der SVP 20
- Müssen in allen Betrieben SVP bestellt werden? 20
- Die Bestellung von SVP 21
- Wann ist die Funktion zu Ende? 22
- Wer muss über die Bestellung einer SVP informiert werden? ... 23
- ... aber bei uns will ja keiner das Amt übernehmen! 23
- Welche Voraussetzungen muss man erfüllen, um die Funktion der SVP zu übernehmen? 24
- Die Ausbildung zur SVP 24
- Welche Rechte hat eine SVP? 25
- Welche Hilfsmittel werden benötigt? 27
- Wie viel Zeit steht der SVP für die Ausübung ihrer Tätigkeit zu? 27
- Der arbeitsrechtliche Schutz der SVP 28
- Welche Pflichten habe ich als SVP? 29
- Ist die SVP für den gesamten Betrieb zuständig? 30

Als SVP im Betrieb arbeiten 31
- Ihre Arbeit beginnt... 31

Strategien im Arbeitnehmerschutz 32
- Die Grundsätze der Gefahrenverhütung 32
- Was bedeuten diese Grundsätze in der Praxis? 33
- Das ewige Problem: die nicht verwendeten Schutzmaßnahmen! 35
- Warum ist auf lange Sicht vorsorgender Arbeitnehmerschutz auch für den Arbeitgeber günstiger? 36
- Einbeziehung der Mitarbeiter 37

Ein Problem ist aufgetreten – wie gehe ich jetzt vor? 38

Was tun, wenn Informationen fehlen? 43
- Einige Hindernisse, die Ihnen auf der Suche nach Informationen begegnen können 44

Mit Problemen im Betrieb umgehen – den Konsens suchen 47
Warum stehen manche Kollegen dem Gesundheitsschutz bei der Arbeit skeptisch gegenüber? 48
Als SVP sitzt man oft zwischen zwei Stühlen 49

Sicherheit und Gesundheit managen und gestalten 50
Die Evaluierung vorbereiten 50
Die Evaluierung durchführen 51
Von der Evaluierung zum Sicherheits- und Gesundheitsschutzmanagementsystem 53
Organisatorische Voraussetzungen schaffen 54
Arbeitnehmerschutzleitlinien festlegen 55
Synergien nutzen 55
Beteiligung von Betriebsrat und SVP 55
Innerbetriebliche Kommunikation und Beteiligung der Beschäftigten sicherstellen 56
Qualifizierung und Kompetenz 56

Unfälle und Berufskrankheiten 58
Berufskrankheiten 59
Gesundheitsüberwachung nach §§ 49 ff ASchG 61

Das außerbetriebliche Arbeitnehmerschutzsystem 63
Das Arbeitsinspektorat 63
Die Allgemeine Unfallversicherungsanstalt 64
Die Kammer für Arbeiter und Angestellte 64
Der Österreichische Gewerkschaftsbund 65
Weitere Einrichtungen 65
Checkliste Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz 66
Nützliche Unterlagen für Sicherheitsvertrauenspersonen (Bücher, Broschüren, Gesetze, Verordnungen) 70
Wichtige Adressen 76

Sicherheitsvertrauenspersonen im Recht 81

Die Evaluierung 127
Gefahren- und Belastungsermittlung im Unternehmen 127
Welche rechtlichen Grundlagen müssen beachtet werden? 127
Die Evaluierung der Arbeitsstätte 130
Die Evaluierung der gefährlichen Arbeitsstoffe 132
Die Evaluierung der Arbeitsplätze 134
Organisation der Evaluierung im Betrieb und die Rolle der Sicherheitsvertrauensperson 139
Die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente 141
Verordnung des BMAS über die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente (DOK-VO) 142
Evaluierung nach dem Mutterschutzgesetz 145

Haftungsaspekte 147

Gefährliche Arbeitsstoffe im Betrieb 153
Chemisierung der Arbeitswelt 153
Sicherheitsdatenblatt 162
Grenzwerte 165
Gifte 166
Rechtliche Bestimmungen 167
Gefahrstoffe im Betrieb – was tun? 168
Und wenn trotzdem etwas passiert? 171

Büroarbeit 181
Gefährdungen – Problemsituationen – Handlungsmöglichkeiten für Sicherheitsvertrauenspersonen 181
Gesund im Büro? 181
Sehen 182
Sitzen 185
Umgebungseinflüsse 188
Raumgestaltung, Anordnung der Arbeitsplätze 192
Wie kann man sich Bildschirmarbeit erleichtern? 197
VO der BM für Arbeit, Gesundheit und Soziales über den Schutz der Arbeitnehmer/innen bei Bildschirmarbeit (Bildschirmarbeitsverordnung – BS-V) 201

Arbeitsmittel – Maschinen – Anlagen – Geräte 207
Die Arbeitsmittelverordnung (AM-VO) 209
Vorgangsweise bei der Gefahrenermittlung – Checkliste 222
Konformitätserklärung bei Maschinen 234

Über den Nutzen der Arbeitsmedizin im Betrieb 243
„Bei uns sind eh alle gesund ...“ 243
Gesetzliche Änderung durch Anpassung an EU-Recht 244
Aufgaben des Arbeitsmediziners (§ 82 Abs 6 ASchG) 245
Anforderungen an den Arbeitsmediziner 247
Beispiel Bürobetrieb 249
Beispiel „auswärtige“ Arbeitnehmer 251
Beispiel Handel 252
Beispiel Metallbranche 253
Heben und Tragen 254
Evaluierung 255
Gesundheitsüberwachung (§ 49 ASchG) 256
Die Berufskrankheit 257
Zusammenfassung 258
VO des BM für Arbeit und Soziales über die Gesundheitsüberwachung am Arbeitsplatz (VGÜ) 259
Liste der Berufskrankheiten 266

Die Arbeitsstätte – Anforderungen an Arbeitsstätten und Arbeitsplätze 271
Begriffe der AStV 272
Gebäude 273
Arbeitsräume 275
Rahmenbedingungen 279
Erste Hilfe 280
Übergangsbestimmungen 281
Leben und Handeln mit der AStV 282

Psychische Belastungen 289
Evaluierung – Vorbeugung – Arbeitsgestaltung 289

Autoren 313

Stichwortverzeichnis 317

Vorwort

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen!

Immer wieder hört man die Meinung, dass Arbeitnehmerschutz in erster Linie durch eine möglichst effektive Kontrolle der Betriebe durch die Aufsichtsbehörden sichergestellt wird.

Diese Meinung teile ich nicht! Vielmehr kann ein effektiver Arbeitnehmerschutz nur in den Betrieben selbst entstehen. Es bedarf einer nachhaltigen Arbeitnehmerschutzkultur, in der Planung und Organisation groß geschrieben werden und nichts dem Zufall überlassen wird. Und diese Kultur kann nur durch die betrieblichen Akteure selbst eingeführt und gelebt werden und bedarf erheblicher Führungs- und Überzeugungsarbeit.

Die Beanstandung offensichtlicher Mängel durch die Arbeitsinspektion und deren Beseitigung sagt noch nichts über den generellen Umgang mit Sicherheits- und Gesundheitsfragen am Arbeitsplatz aus. So wird sich beispielsweise die Zahl der Arbeitsunfälle nicht verringern, solange man sich nicht intensiv mit den Ursachen auseinandersetzt.

Information und Unterweisung, die Einbeziehung der Meinung des Arbeitskollegen bei der Arbeitsplatzgestaltung und eine Gefahrenanalyse sind für einen effektiven Arbeitnehmerschutz unverzichtbar. Eine optimale Zusammenarbeit zwischen den betrieblichen Experten, den Sicherheitsvertrauenspersonen und den Betriebsräten ist auch eine wesentliche Grundlage für ein gutes Betriebsklima und damit für mehr Produktivität und Wettbewerbsfähigkeit.

Sicherheitsvertrauenspersonen leisten dazu einen wertvollen Beitrag, indem sie Mängel aufzeigen, Verbesserungsvorschläge machen und mit ihren Anliegen in betriebliche Entscheidungsstrukturen eingebunden werden. Die oberösterreichische Arbeiterkammer möchte Sie in Ihrer wichtigen Funktion als Sicherheitsvertrauensperson unterstützen und stellt Ihnen dafür gerne die aktualisierte zweite Auflage des Handbuches für Sicherheitsvertrauenspersonen zur Verfügung.

Viel Erfolg für Ihre Arbeit im Dienst der Sicherheit und Gesundheit wünscht Ihnen

Hubert Wipplinger

Präsident der AK Oberösterreich

Vorwort

Werte Kollegin! Werter Kollege!

Seit 1995 sind die Arbeitsunfälle in Österreich um ein Viertel, das sind rund 40.000 Arbeitsunfälle zurückgegangen. Tausende Kolleginnen und Kollegen konnten vor Krankenständen und unsäglichem Leid durch Tod oder durch Invalidität bewahrt werden. Auch die betriebs- und volkswirtschaftlichen Einsparungen liegen nahe einer Milliarde Euro.

Wesentlicher Grund für diesen außergewöhnlichen Rückgang ist das seit 1995 geltende ArbeitnehmerInnenschutzgesetz: Dieses normiert die Bestellung von Sicherheitsvertrauenspersonen in Betrieben ab 11 Beschäftigten, detaillierte Mitwirkungsrechte der BetriebsrätInnen, den flächendeckenden Einsatz von Sicherheitsfachkräften und ArbeitsmedizinerInnen und die Evaluierung jedes einzelnen Arbeitsplatzes.

Um die Sicherheitsvertrauenspersonen, BetriebsrätInnen und Experten für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb bei ihrer verantwortungsvollen Tätigkeit für die Kolleginnen und Kollegen zu unterstützen, hat die AKNÖ in den letzten Jahren ein umfangreiches und detailliertes Informations-, Aus- und Fortbildungsangebot entwickelt:

Über 50.000 Fachbroschüren und Folder werden jährlich zur Verfügung gestellt. Das Angebotsspektrum an Fachliteratur umfasst 130 Publikationen. Mit der „SVP-news“ werden ca. 9.000 Sicherheitsvertrauenspersonen, BetriebsrätInnen, Sicherheitsfachkräfte und ArbeitsmedizinerInnen regelmäßig über Neuerungen in der Arbeitssicherheit und betrieblichen Gesundheitsförderung informiert, wie auch durch die neugestaltete Homepage (www.aknoe.at).

Weiters nehmen jährlich ca. 1.000 Sicherheitsvertrauenspersonen und BetriebsrätInnen das Angebot der Abteilung ArbeitnehmerInnenschutz der AKNÖ zur Aus- und Weiterbildung wahr. Über 1.000 Sicherheitsvertrauenspersonen wurden bereits 3-tägig grundausgebildet.

Die tragende Säule der Informationsarbeit ist aber das Handbuch für Sicherheitsvertrauenspersonen, welches nach 10 Ergänzungslieferungen nunmehr neu in Buchform mit CD-ROM vorliegt. Es soll allen, denen der Arbeits- und Gesundheitsschutz in Niederösterreich ein besonderes Anliegen ist, einen raschen und verständlichen Zugang zu den wichtigsten Informationen bieten. Damit leistet es auch einen wesentlichen Beitrag zur guten Zusammenarbeit mit der Arbeitsinspektion, AUVA und Wirtschaftskammer, indem es mögliche Fragestellungen und Probleme auf sachlicher Ebene behandelt.

Ein verstärktes Engagement der Sicherheitsvertrauenspersonen und BetriebsrätInnen, aber auch der UnternehmerInnen ist gerade jetzt notwendig, da die Präventionszeiten für Sicherheitsfachkräfte und Arbeitsmedi-

zinerInnen durch das „Arbeitnehmerschutz-Reformgesetz“ wesentlich herabgesetzt worden sind.

Besonders die betriebliche Gesundheitsförderung und der Einsatz der Arbeitspsychologie u. a. zur Stressvermeidung sollten ein besonderes Anliegen sein.

Aus den skandinavischen Staaten wissen wir, dass die Arbeitsunfallrate in Österreich noch einmal um die Hälfte gesenkt und auch eine entsprechende Reduktion der arbeitsbedingten Krankenstände (ca. die Hälfte aller Krankenstände sind arbeitsbedingt) und Invaliditätspensionen erreicht werden könnte.

Die Arbeitsplätze müssen noch sicherer und menschengerechter gestaltet werden. Die Gesundheit am Arbeitsplatz darf nicht geschädigt, sondern muss erhalten und verbessert werden, damit der Mensch im Mittelpunkt der Arbeit steht.

Die Kammer für Arbeiter und Angestellte für Niederösterreich und der Österreichische Gewerkschaftsbund Niederösterreich wollen Sie daher mit diesem Handbuch für Sicherheitsvertrauenspersonen bei Ihrer verantwortungsvollen und wichtigen Aufgabe unterstützen und wünschen Ihnen dabei viel Erfolg.

Mit kollegialen Grüßen

Josef Staudinger

Präsident der
AK-Niederösterreich

Vorwort

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz 1995 war ein Meilenstein für den Schutz der Beschäftigten vor Unfällen und Krankheiten. Alle ArbeitnehmerInnen haben einen Anspruch auf arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung in den Betrieben.

Das erfreuliche Ergebnis der Bemühungen, die das Gesetz vorschreibt, lassen sich an den Unfallzahlen ablesen, die um ein Drittel gesunken sind. Großen Anteil daran haben die Sicherheitsvertrauenspersonen, die in den Betrieben für besseren Sicherheits- und Gesundheitsschutz sorgen. Tausenden Kolleginnen und Kollegen blieben Schmerz und Leid erspart, weil sie keinen Unfall hatten oder nicht durch schädliche Einflüsse am Arbeitsplatz erkrankten. Und die Wirtschaft hat sich Kosten in Milliardenhöhe erspart.

Das Gesetzeswerk wurde reformiert. Im vorliegenden Handbuch sind die Bestimmungen der ASchG-Novelle 2002 bereits eingearbeitet.

Unverändert bleibt jedoch die wichtige Rolle, die den Sicherheitsvertrauenspersonen zugewiesen ist. Die Weisungsfreiheit gegenüber dem Arbeitgeber soll gewährleisten, dass Kontrollrechte uneingeschränkt wahrgenommen werden können.

Ein Handbuch kann eine persönliche Beratung nicht immer ersetzen. In diesen Fällen stehen die AK-Experten für Arbeitnehmerschutz gerne zur Verfügung.

Viel Erfolg für Ihre Arbeit im Dienst der Gesundheit wünscht

Walter Rotschädl

Präsident der AK Steiermark

Vorwort

Liebe Kollegin! Lieber Kollege!

Sie haben sich dazu entschlossen, Ihre Bestellung als Sicherheitsvertrauensperson anzunehmen und in Fragen des Arbeitnehmerschutzes die Interessen Ihrer Kolleginnen und Kollegen im Betrieb zu vertreten.

Dazu gratuliere ich Ihnen und wünsche gutes Gelingen.

Aus langjähriger eigener Erfahrung als Betriebsrat weiß ich, dass es nicht immer einfach ist, eine Funktion als Interessensvertreter der Kollegenschaft auszuüben.

Für eine erfolgreiche Tätigkeit als Sicherheitsvertrauensperson ist vor allem die Akzeptanz der Kollegenschaft, aber auch des Arbeitgebers notwendig. Akzeptanz erwirbt man erfahrungsgemäß durch persönliche und fachliche Kompetenz.

Die Arbeiterkammer unterstützt Sie gerne bei Ihrer verantwortungsvollen Tätigkeit mit Rat und Tat.

Ich darf Sie daher herzlichst einladen, vom Beratungs- und Seminarprogramm der AK Salzburg Gebrauch zu machen. Es erleichtert mit Sicherheit Ihre Arbeit.

Arbeitnehmerschutz war mir schon immer ein Anliegen, daher freut es mich, Ihnen dieses Handbuch sozusagen zum Einstieg in Ihre neue Tätigkeit übergeben zu können.

Mit kollegialen Grüßen!

Alexander Böhm

Präsident der AK Salzburg

Vorwort

Liebe Kolleginnen!
Liebe Kollegen!

Österreichweit sind die Arbeitsunfälle seit 1995 um ein Viertel zurückgegangen.

Wesentlicher Grund für diesen imposanten Rückgang der Arbeitsunfälle ist das seit 1995 geltende ArbeitnehmerInnenschutzgesetz.

Sicherheitsvertrauenspersonen leisten einen wesentlichen Beitrag zur Sicherheit am Arbeitsplatz, indem sie Mängel aufzeigen, Verbesserungsvorschläge machen und umsetzen können. Doch auch die Meinung der ArbeitskollegInnen bei der Arbeitsplatzgestaltung und eine Gefahrenanalyse sind für einen effektiven Arbeitnehmerschutz unverzichtbar.

Die Arbeitsplätze im Burgenland müssen jedoch noch sicherer und menschengerechter gestaltet werden. Die Gesundheit am Arbeitsplatz darf nicht geschädigt, sondern muss erhalten und verbessert werden, damit der Mensch im Mittelpunkt der Arbeit steht.

Tragende Säule der Informationsarbeit ist das Handbuch für Sicherheitsvertrauenspersonen, das nunmehr neu in Buchform mit CD-ROM vorliegt.

Die Kammer für Arbeiter und Angestellte für Burgenland möchte Sie in Ihrer verantwortungsvollen Funktion unterstützen und stellt Ihnen dieses Handbuch für Sicherheitsvertrauenspersonen zur Verfügung.

Viel Erfolg bei Ihrer Tätigkeit im Dienst der Sicherheit und Gesundheit wünscht Ihnen

Alfred Schreiner

Präsident der AK Burgenland

Vorwort

Arbeitnehmerschutz fordert Eigenverantwortung und Zivilcourage

Seit 1. Jänner 1995 ist das neue „ArbeitnehmerInnenschutzgesetz“ als wichtigste gesetzliche Vorschrift für den Arbeitnehmerschutz in Kraft.

Ein Gesetz, das trotz einiger Mängel und Schwächen geeignet ist, eine wesentliche Verbesserung des Schutzes der Gesundheit der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei der Arbeit zu bewirken.

Als richtungsweisend sollte hier

- die umfassende Gefahrenverhütung durch die arbeitsplatzbezogene Gefahrenermittlung und
- die verstärkte Beteiligung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer beim Arbeitnehmerschutz, besonders auch durch die verbesserten Mitwirkungsrechte der Sicherheitsvertrauenspersonen (SVP),

hervorgehoben werden.

Aber jedes noch so gute Gesetz bleibt ein Vorschrift ohne Wirkung, wenn es von den Betroffenen, also den Arbeitnehmern und Arbeitgebern nicht mit Leben erfüllt wird. Was nun gefragt ist, sind neben der konsequenten Anwendung des Gesetzes Eigenverantwortlichkeit und Zivilcourage der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Betrieben.

Statistiken sind nicht das Wichtigste im Leben, aber gerade im Hinblick auf die Besorgnis erregenden Zahlen bei Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und Invaliditätspensionen als Spiegel einer inhumanen Arbeitswelt muss auf die Aussagekraft der Statistiken als Summe von Einzelschicksalen hingewiesen werden.

Der Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen ist eine wesentliche Aufgabe des bfi Tirol, der wir uns künftig im besonderen Maß widmen werden und bieten dabei Beratung und Unterstützung sowie Kurse an.

Wir danken für Ihr Interesse an diesem Handbuch, das als praktischer Ratgeber für Ihre Tätigkeit als Sicherheitsvertrauensperson gedacht ist.

Helmut Muigg

Geschäftsführer des bfi Tirol

Werte Kollegin, werter Kollege!

Ein „gesunder Lebensstil“ ist seit dem Beginn der achtziger Jahre zu einem beherrschenden Thema der gesundheitspolitischen Diskussion geworden. Medien und Gesundheitsratgeber beschäftigen sich ausführlich damit, wie man sich vernünftig ernähren soll, welche Erkrankungen ernährungsabhängig sind, wie wichtig Bewegung für die Erhaltung der Gesundheit ist usw. Dabei fehlen auch nicht Empfehlungen wie z. B. weniger Alkohol zu trinken, das Rauchen aufzugeben, sich von Zeit zu Zeit zu entspannen und vieles mehr. Dass dabei Ratschläge über das Verhalten am Arbeitsplatz meist fehlen, dürfte kein Zufall sein. Denn Arbeit zu leisten heißt oft, sich zu verausgaben, sich anzustrengen, sich entgegen den normalen Bedürfnissen zu bewegen, Stress und Ärger mit Vorgesetzten, mit der Arbeitsorganisation oder mit Kollegen oder Kolleginnen zu erleben, kurz, sich am Arbeitsplatz unvernünftig zu verhalten.

Wie wichtig auch gesundheitsgerechtes außerbetriebliches (Freizeit-) Verhalten ist, so sind wir einen nicht unerheblichen Teil unseres Lebens betrieblichen Arbeitsbedingungen ausgesetzt, die gesundheitsschädigend bzw. krankheitsverursachend sein können. Diese sind ins Visier zu nehmen.

Eine Verbesserung der Lebensqualität muss primär bei arbeitsweltbezogener Vorbeugung ansetzen. Beispielsweise ist mehr als ein Fünftel aller Krankenstände auf Schädigungen der Wirbelsäule zurückzuführen. Ursache für diese Erkrankungen ist in vielen Fällen eine berufliche Belastung, die nicht oder zu spät erkannt wurde. Technische Hebevorrichtungen, entsprechende ergonomische Arbeitsplatzgestaltung oder auch eine Belehrung über richtiges Heben und Tragen könnten nicht nur menschliches Leid verhindern, sondern auch volkswirtschaftliche Kosten erheblich verringern.

Nur wer die Gefahren erkennt, kann sie vermeiden oder zumindest die Wahrscheinlichkeit ihres Eintrittes vermindern. Sicherheitsvertrauenspersonen können im Rahmen ihrer Informations-, Beratungs-, Mitsprache- und Überwachungsaufgaben einen wichtigen Teil dazu beitragen, dass sich Arbeitnehmer am Arbeitsplatz nicht nur sicher, sondern auch wohl fühlen.

Das vorliegende Handbuch enthält auch eine CD-ROM, die es Ihnen ermöglicht, den Inhalt des Handbuches nach Stichworten abzurufen. Gleichzeitig enthält sie die wichtigsten arbeitnehmerschutzrechtlichen Gesetze und Verordnungen. Mit diesem Medium wird es künftig auch einfacher möglich sein, auf aktuelle Veränderungen Rücksicht zu nehmen.

Wien, im Jänner 2002 *Mag. Erich Gupfinger*

Koordinator

Dipl.-Ing. Susanne Kummerer

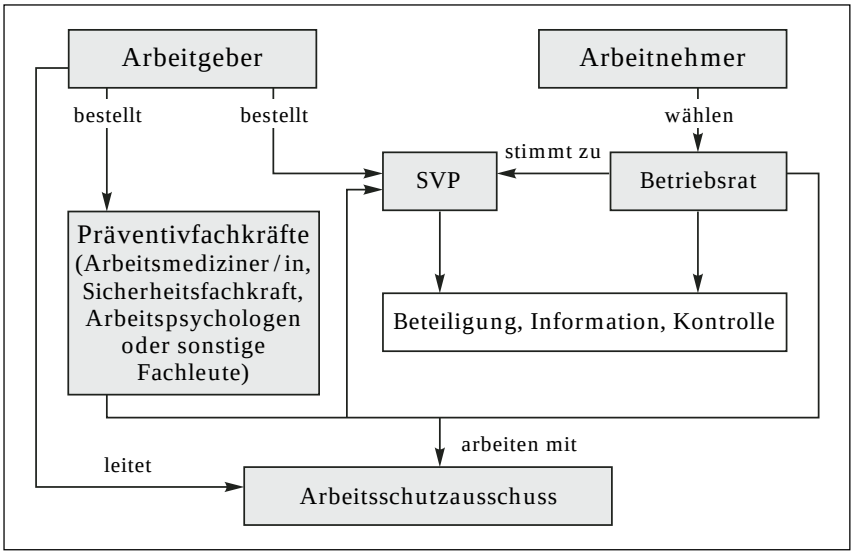
Sicherheit und Gesundheit im Betrieb geht alle an!

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG) zielt darauf ab, das Leben und die Gesundheit der Beschäftigten bei der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit zu schützen.

In Österreich ist die aktive Beteiligung der Beschäftigten an Fragen des Arbeitnehmerschutzes gesetzlich verankert. Die Mitarbeiter wählen den Betriebsrat, und dieser hat ein Mitwirkungsrecht bei der Bestellung der Sicherheitsvertrauenspersonen.

Die Betriebsgröße spielt eine wesentliche Rolle für Art und Umfang des innerbetrieblichen Arbeitnehmerschutzsystems. Unabhängig von der Größe des Unternehmens kann Arbeitnehmerschutz aber nur funktionieren, wenn alle im Betrieb Sicherheit und Gesundheit ernst nehmen. Die nachfolgende Abbildung zeigt alle in Fragen des Arbeitnehmerschutzes eingebundenen Akteure im Betrieb auf:

Das innerbetriebliche Arbeitnehmerschutzsystem



Das ASchG sieht vor, dass ab 1. Jänner 2000 alle Arbeitnehmer arbeitsmedizinisch und sicherheitstechnisch betreut werden.

Einsatzzeiten abhängig von Betriebsgröße

Wie viele Stunden pro Jahr die Präventivfachkräfte (Arbeitsmediziner, Sicherheitsfachkraft, Arbeitspsychologen) im Betrieb anwesend sein müssen, ist abhängig von der Betriebsgröße. Für Betriebe bzw. Arbeitsstätten mit weniger als 50 Beschäftigten gibt es die Sonderregelung, dass

nur Begehungen von einem Präventionszentrum der AUVA durchgeführt werden können und somit keine Sicherheitsfachkraft und kein Arbeitsmediziner bestellt werden muss. Da mehr als 96 % aller österreichischen Unternehmen weniger als 50 Mitarbeiter beschäftigen und somit dieser Regelung unterliegen, ist die Funktion der Sicherheitsvertrauensperson (SVP) umso bedeutender. Die SVP ist die erste und unmittelbare Ansprechperson in Fragen der Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz für die Beschäftigten.

Die SVP befindet sich an der Schnittstelle zwischen Mitarbeitern, Arbeitgeber und Präventivfachkräften. Während sie in großen und mittleren Betrieben auf eine traditionelle Arbeitnehmerschutzstruktur zurückgreifen kann, erfahren SVP in kleinen Betrieben meist keine oder nur wenig Unterstützung von Präventivfachkräften und anderen innerbetrieblichen „Arbeitnehmerschutzexperten". Sie sind damit besonders auf andere Hilfsmittel und Unterstützung von außen angewiesen. Das vorliegende Handbuch soll eines dieser Hilfsmittel sein.

Bevor im Detail auf ihre Aufgaben und Möglichkeiten im Betrieb eingegangen wird, werden die inner- und außerbetrieblichen Akteure des Arbeitnehmerschutzes und deren Aufgaben vorgestellt.

Der Arbeitgeber

Verantwortung des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber ist im Betrieb für Sicherheit und Gesundheit grundsätzlich allein verantwortlich.

Er hat durch geeignete organisatorische oder sonstige Maßnahmen eine umfassende Gefahrenverhütung zu betreiben. Er legt die betriebliche Gesundheitsschutzpolitik und die Leitlinien dafür fest, erfasst und beurteilt die Gefahren, setzt die notwendigen Maßnahmen und überprüft deren Wirksamkeit.

Der Arbeitgeber ist weiters verantwortlich für

- die Auswahl und Bestellung von Präventivfachkräften (Arbeitsmediziner, Sicherheitsfachkraft, Arbeitspsychologen, sonstige Fachleute) sowie für die Koordination und Überwachung ihrer Tätigkeit,
- die Bestellung und Koordinierung der Arbeit der für den Brandschutz und die Evakuierung zuständigen Personen,
- die Bestellung und Koordination der Arbeit der SVP,
- die Veranlassung der Evaluierung samt Koordinierung der damit in Zusammenhang stehenden Tätigkeiten.

Selbstverständlich benötigt er dabei Unterstützung und Beratung! Als SVP kennen Sie die Arbeitsumgebung im Alltag wesentlich besser als der Unternehmer. Daher sind Ihre Mitarbeit und Ihr Wissen wirklich wichtig, wenn Arbeitnehmerschutz im Betrieb funktionieren soll.

Leider kommt es immer wieder vor, dass Arbeitgeber „Unterstützung" und „Verantwortlichsein" verwechseln und versuchen, die Verantwor-

tung für den Arbeitnehmerschutz an die SVP zu delegieren. Das ist nicht zulässig! Lassen Sie keinen Zweifel daran, dass Sie eine beratende Funktion haben und die Arbeitnehmer vertreten, die Verantwortung für die Umsetzung der Maßnahmen jedoch nicht an die SVP übertragen werden kann.

Die Präventivfachkräfte: Sicherheitsfachkraft, Arbeitsmediziner und Arbeitspsychologen (oder Ergonom, Toxikologe etc.)

Betreuung aller Arbeitnehmer durch Präventivfachkräfte

Wie bereits erwähnt, sieht das ASchG vor, dass die präventivdienstliche Betreuung aller Arbeitnehmer sichergestellt sein muss, unabhängig davon, wie viele Beschäftigte ein Unternehmen hat.

Dem Unternehmer steht es dabei frei, ob er

- Präventivfachkräfte bestellt oder beauftragt (mit Anstellungsverhältnis oder Werkvertrag),
- ein arbeitsmedizinisches bzw. sicherheitstechnisches Zentrum mit der Betreuung beauftragt,
- die Aufgaben einer Sicherheitsfachkraft selbst wahrnimmt, sofern er die entsprechende Ausbildung hat und im Betrieb nicht mehr als 50 Arbeitnehmer beschäftigt sind („Unternehmermodell“),
- kostenlos ein Präventionszentrum der AUVA in Anspruch nimmt, wenn in der Arbeitsstätte weniger als 50 Mitarbeiter beschäftigt sind und das gesamte Unternehmen nicht mehr als 250 Arbeitnehmer beschäftigt („Begehungsmodell“).

Für Arbeitsstätten mit mehr als 50 Arbeitnehmern sieht das ASchG jährliche Mindesteinsatzzeiten für Arbeitsmediziner und Sicherheitsfachkräfte vor. Wie hoch diese Einsatzzeit ist, hängt von der Anzahl der Beschäftigten einer Arbeitsstätte ab und ist im ASchG geregelt.

Die Aufgaben der Präventivfachkräfte

Sicherheitsfachkräfte müssen, wie die Arbeitsmediziner auch, eine entsprechende Ausbildung absolviert haben. Die Zusatzausbildung zur Sicherheitsfachkraft umfasst acht Wochen, die der Arbeitsmediziner zwölf Wochen.

Aufgaben der Sicherheitsfachkraft ...

Die Sicherheitsfachkraft hat die **Aufgabe, den Arbeitgeber, die Arbeitnehmer, die SVP und den Betriebsrat auf dem Gebiet der Arbeitssicherheit zu beraten und zu informieren** sowie den Arbeitgeber bei der Erfüllung seiner Verpflichtungen im Arbeitnehmerschutz und bei der Unfallverhütung zu unterstützen.

Gibt es im Betrieb eine Sicherheitsfachkraft, sollte diese der Geschäftsleitung unterstellt sein, selbst aber keine Vorgesetztenfunktion innehaben.

... und des Arbeits-mediziners

Der Aufgabenbereich von Arbeitsmedizinern unterscheidet sich maßgeblich von der Tätigkeit anderer Ärzte: In erster Linie sind nicht die Beschäftigten die Patienten der Arbeitsmediziner, sondern die Arbeitsplätze!

Der Patient ist der Arbeitsplatz

Zur Aufgabe der Arbeitsmediziner gehört es, den Arbeitgeber unter Einbeziehung seines medizinischen Know-hows bei allen Fragen der Erhaltung und Förderung der Gesundheit der Beschäftigten zu unterstützen. Er sollte bei der Wahl geeigneter Arbeitsmittel und Schutzmaßnahmen genauso einbezogen werden wie bei der Beratung der Beschäftigten, der SVP und des Betriebsrates.

Schwerpunkttätigkeit des Arbeitspsychologen, der dritten Präventivfachkraft, ist die Erhaltung und Förderung der psychischen und psychosomatischen Gesundheit der Arbeitnehmer, die insbesondere Kenntnisse in Fragen der Arbeitsorganisation, -verfahren und der Personalentwicklung verlangen.

Präventivfachkräfte sollen einander fachlich ergänzen. Deshalb ist es wichtig, dass sie eng zusammenarbeiten und auch Begehungen von Zeit zu Zeit gemeinsam durchführen.

Begehungsmodell für kleine Betriebe

Für Arbeitsstätten, in denen nicht mehr als 50 Arbeitnehmer beschäftigt sind, ersetzen externe Begehungen die Mindesteinsatzzeit der Präventivfachkräfte. Diese Begehungen werden von den Präventionszentren der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt kostenlos durchgeführt.

Regelmäßige Begehungen müssen bei Arbeitsstätten mit

- 1 bis 10 Arbeitnehmer mindestens einmal in zwei Kalenderjahren,
- 11 bis 50 Arbeitnehmer mindestens einmal jährlich

nach Möglichkeit *gemeinsam* durch Sicherheitsfachkraft und Arbeitsmediziner durchgeführt werden.

Diese „Begehung“ umfasst eine Beratung und Unterstützung des Arbeitgebers, der Arbeitnehmer, der SVP und der Belegschaftsorgane. Der Arbeitgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass bei einer Begehung neben

der SVP und dem Betriebsrat nach Möglichkeit auch alle Arbeitnehmer anwesend sind.

Die Sicherheitsvertrauensperson (SVP)

Aufgaben und Rechte der SVP werden in den folgenden Kapiteln ausführlich behandelt.

Der Betriebsrat

Mitwirkungsrechte gesetzlich verankert

Nach dem Arbeitsverfassungsgesetz ist der Betriebsrat verpflichtet, die Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen des Arbeitgebers hinsichtlich Arbeitnehmerschutz und Gesundheitsschutz zu überwachen. Er hat weit reichende Mitwirkungsrechte hinsichtlich aller Angelegenheiten der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz. Arbeitnehmerschutz ist also ein wesentlicher Bestandteil der Betriebsratstätigkeit.

SVP, Betriebsrat und die Präventivfachkräfte müssen unbedingt zusammenarbeiten, wenn Arbeitnehmerschutzarbeit effektiv sein soll!

Mit Unterstützung der SVP kann sich der Betriebsrat langfristige Ziele zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen im Betrieb setzen und Maßnahmen zur Behebung von Sicherheitsmängeln, zur Unfallverhütung und Berufskrankheitenvermeidung sowie zur menschengerechten Arbeitsgestaltung fordern.

Der Betriebsrat hat das Recht, in allen Angelegenheiten der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes vom Arbeitgeber angehört zu werden, also

- bei der Auswahl der Arbeitsmittel und Arbeitsstoffe,
- bei der Planung und Einführung neuer Technologien,
- bei der Gestaltung der Arbeitsplätze.

Gesundheit nicht abkaufen lassen

Die Aktivitäten des Betriebsrates für sichere und gesunde Arbeitsplätze sind allerdings oft nicht einfach. Es gibt leider immer wieder Kollegen, die sich bereitwillig ihre Gesundheit abkaufen lassen. Dies kann besonders dann zu Konflikten führen, wenn unterschiedliche Wege möglich sind, mit Gesundheitsbelastungen im Betrieb umzugehen, wie z. B. Zulagenregelung *oder* Gefahrenvermeidung durch ein besseres Arbeitsverfahren. In solchen Fällen müssen die SVP die Belegschaftsorgane dabei unterstützen, den Kollegen verständlich zu machen, dass dies kurzsichtig ist und Zulagenregelungen gesundheitliche Probleme nicht lösen.

Die Beschäftigten

Die Arbeitnehmer sind die direkt von Gefahren und Belastungen im Betrieb Betroffenen. Als SVP sind Sie dazu aufgerufen, die Beschäftigten

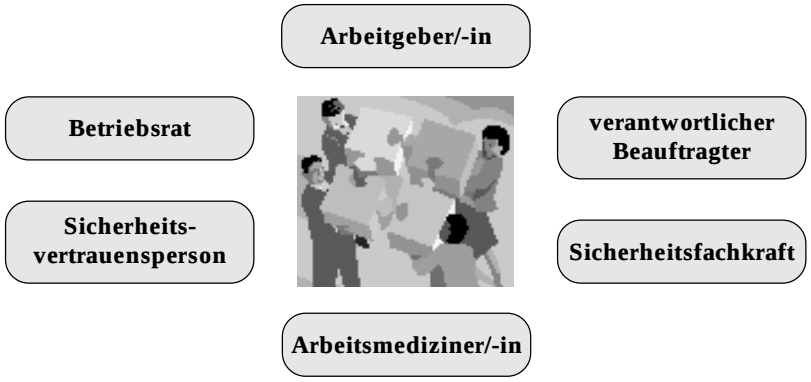
zu motivieren und dabei zu unterstützen, Sicherheit und Gesundheitsschutz ernst zu nehmen, auf Sicherheitsmängel und Belastungen selbst hinzuweisen und eigene Verbesserungsvorschläge einzubringen.

Ihre Kollegen erwarten verständlicherweise von Ihnen, dass Sie ihre Interessen bezüglich gesunder und sicherer Arbeitsbedingungen gegenüber den Vorgesetzten und dem Arbeitgeber vertreten. Manchmal werden aber möglicherweise übertriebene Erwartungen von Seiten der Beschäftigten in Sie gesetzt oder Sie werden für Dinge verantwortlich gemacht, die nicht in Ihrer Macht stehen oder die nicht in Ihre Kompetenz fallen. Machen Sie Ihren Kollegen immer wieder klar, wo Ihre Aufgaben, Ihre Möglichkeiten und Ihre Grenzen als SVP liegen.

Der Arbeitsschutzausschuss

Zusammenarbeit unabhängig von der Betriebsgröße wichtig

§ 88 ASchG sieht vor, dass in Betrieben mit mehr als 100 Beschäftigten bzw. in Büro- und Verwaltungsbetrieben mit mehr als 250 Beschäftigten ein Arbeitsschutzausschuss einzurichten ist. Aber auch wenn es keine Verpflichtung zu einem Arbeitsschutzausschuss gibt, sind gemeinsame Besprechungen oder Sitzungen aller Personen, die für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb zuständig sind, aus zeitlicher und ökonomischer Sicht in jedem Fall empfehlenswert. Vorschläge zur Verbesserung der Arbeitssituation der Beschäftigten lassen sich leichter diskutieren, Missverständnisse leichter klären und Maßnahmen leichter treffen, wenn alle Beteiligten an einem Tisch sitzen.



Zusammensetzung des Arbeitsschutzausschusses

Folgende Personen sind in den Arbeitsschutzausschuss einzubeziehen:

- der Arbeitgeber oder eine von ihm beauftragte Person,
- die für die Einhaltung der Arbeitnehmerschutzvorschriften sonst verantwortlichen Personen,
- die Sicherheitsfachkraft,
- der Arbeitsmediziner,
- die Sicherheitsvertrauenspersonen,
- Vertreter der zuständigen Belegschaftsorgane.

Vorsitz

Den **Vorsitz** des Arbeitsschutzausschusses führt der Arbeitgeber oder eine von ihm beauftragte Person, die aber nicht Präventivfachkraft, Betriebsrat oder SVP sein darf. Damit wird sichergestellt, dass der Arbeitgeber seine Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb selbst wahrnimmt.

Der Arbeitsschutzausschuss ist nach Erfordernis einzuberufen, mindestens aber zweimal pro Kalenderjahr.

Bringen Sie bei den Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses auch Ihre Anliegen ein. Bereiten Sie sich für die Sitzungen vor, besprechen Sie Ihre Vorhaben und Wünsche bereits vorab mit Ihren SVP-Kollegen und den Mitgliedern des Betriebrates.

Selbstverständlich muss über die Ausschusssitzungen ein Protokoll verfasst werden, das die beschlossenen Maßnahmen und Ziele sowie die Zuständigkeiten für die Umsetzung der Maßnahmen beinhaltet. Bei den Folgesitzungen sollte es immer genügend Zeit geben, die Umsetzung der Beschlüsse und das Erreichen der vereinbarten Ziele zu überprüfen!

Der Arbeitsschutzausschuss ist vor allem ein beratendes, planendes und koordinierendes Gremium. Der Arbeitgeber ist nicht gezwungen, die Vorschläge und Beschlüsse dieses Arbeitskreises umzusetzen, er wird es aber nach Möglichkeit tun, wenn er motiviert und für den Arbeitnehmerschutz aufgeschlossen ist. Sollte im Betrieb die Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber nicht funktionieren und er seiner Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit nicht nachkommen, können sich die Mitglieder des Arbeitsschutzausschusses an das Arbeitsinspektorat wenden.

Die außerbetrieblichen Einrichtungen des Arbeitnehmerschutzes

Arbeitnehmerschutzeinrichtungen ergänzen einander

Neben den Personen, die im Betrieb eine Aufgabe im Arbeitsschutz erfüllen, gibt es auch außerhalb der Betriebe Einrichtungen, die sicheres und gesundes Arbeiten fördern sollen. Die wichtigsten außerbetrieblichen Einrichtungen des Arbeitnehmerschutzes sind

- die Arbeitsinspektion,
- die Unfallversicherungsanstalten,
- die Arbeiterkammer und
- der Österreichische Gewerkschaftsbund.

Diese Organisationen kontrollieren die Umsetzung des Arbeitsschutzes im Betrieb bzw. unterstützen und beraten alle für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb zuständigen Personen.

Eine nähere Beschreibung dieser Institutionen finden Sie im letzten Kapitel dieses Teils ab Seite 63.

Funktion und Aufgabe der SVP

Rechte der SVP

Nach der Rahmenrichtlinie 89/391/EWG, die im österreichischen ArbeitnehmerInnenschutzgesetz umgesetzt worden ist, ist die SVP „Arbeitnehmervertreter mit einer besonderen Funktion bei der Sicherheit und beim Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz“: Sie vertritt die Kollegen in allen Fragen des Arbeitnehmerschutzes gegenüber dem Arbeitgeber und unterstützt und berät den Betriebsrat in diesem Aufgabenbereich. Sie besitzt weit reichende Informations-, Beteiligungs- und Kontrollrechte.

Gleichzeitig muss sie aber auch eine beratende Funktion gegenüber dem Arbeitgeber einnehmen. Da in einem Großteil der österreichischen Unternehmen auf Grund der geringen Anzahl an Beschäftigten die Präventivfachkräfte nur sehr geringe Einsatzzeiten haben, ist es dort besonders wichtig, dass die SVP über ihre Möglichkeiten genau Bescheid weiß und ihre Funktion ernst nimmt!

Die SVP ist jedoch keineswegs dafür verantwortlich, dass der Arbeitnehmerschutz im Betrieb „funktioniert“. Das ist allein Verpflichtung des Arbeitgebers!

Müssen in allen Betrieben SVP bestellt werden?

SVP ab 10 Arbeitnehmern

Werden in einem Betrieb regelmäßig mehr als zehn Arbeitnehmer beschäftigt, muss der Arbeitgeber unabhängig von der Art der Tätigkeit oder Gefährdung Sicherheitsvertrauenspersonen in ausreichender Anzahl bestellen.

Für einzelne zum Betrieb gehörende Arbeitsstätten, Baustellen und auswärtige Arbeitsstellen ist eine gesonderte Bestellung von SVP zulässig, wenn dies wegen der betrieblichen Verhältnisse zweckmäßig ist. Für jene Arbeitsstätten des Betriebs, in denen regelmäßig mehr als 50 Arbeitnehmer beschäftigt sind, muss eine gesonderte Bestellung von SVP erfolgen.

Mindestanzahl

Die SVP-Verordnung legt eine Mindestanzahl an SVP fest:

Anzahl der Arbeitnehmer	Anzahl der SVP
11 bis 50	1
51 bis 100	2
101 bis 300	3
301 bis 500	4
501 bis 700	5
701 bis 900	6
901 bis 1400	7
1401 bis 2200	8

Für je weitere 800 Arbeitnehmer ist jeweils eine zusätzliche SVP zu bestellen. Bruchteile von 800 werden für voll gerechnet.

Es kann auch sinnvoll sein, dass der Arbeitgeber mehr SVP bestellt, als das Gesetz vorsieht, beispielsweise für Betriebsbereiche mit besonderen Gefährdungen und Belastungen.

SVP im Schichtbetrieb

In Schichtbetrieben muss der Arbeitgeber dafür sorgen, dass möglichst in allen Schichten SVP bestellt sind. In diesem Fall reicht es nicht aus, wenn die Anzahl der SVP zwar den gesetzlichen Vorgaben entspricht, die Beschäftigten einer Schicht jedoch keine Möglichkeit haben, die SVP zu erreichen!

Ausländische Kollegen

Die SVP hat alle Mitarbeiter zu vertreten, auch die ausländischen Kollegen! Daher muss sie auch die spezifischen Probleme dieser Beschäftigten begreifen können – und das ist nicht nur eine Frage der Sprachkenntnisse! Wenn es die Beschäftigtenstruktur im Betrieb erfordert, sollte der Arbeitgeber auch einen ausländischen Kollegen als SVP bestellen.

Der Arbeitnehmerschutz orientiert sich häufig am jungen, kräftigen, gesunden, männlichen „Normalarbeitnehmer". Dieser Typus trifft aber in Wirklichkeit nur auf einen sehr geringen Anteil der Beschäftigten zu. Frauen, Schwangere, Jugendliche, ältere Beschäftigte, Arbeitnehmer mit Gesundheitsproblemen oder Behinderungen werden bei der Gestaltung der Arbeitsplätze sehr oft nicht berücksichtigt.

Frauen

Frauen sind von Belastungen am Arbeitsplatz anders betroffen als Männer. Besondere Einflussfaktoren, wie Doppel- und Dreifachbelastung durch Beruf, Familie und Kindererziehung, dürfen nicht außer Acht gelassen werden. Es ist daher wichtig, dass auch Frauen ihrem Anteil an der Gesamtbelegschaft entsprechend zu SVP bestellt werden. Es ist für Frauen meist nicht leicht, über ihre besonderen Probleme und Belastungen zu sprechen – schon gar nicht mit männlichen Kollegen. Eine „Vertrauensperson" für weibliche Beschäftigte kann im Allgemeinen nur eine Frau sein!

Die Bestellung von SVP

Für die Bestellung der SVP ist der Arbeitgeber verantwortlich. Je nach Betriebsgröße und abhängig davon, ob es im Unternehmen einen Betriebsrat gibt, verläuft die Bestellung unterschiedlich.

Zustimmung der Belegschaft zur Bestellung erforderlich

In Unternehmen mit Betriebsrat muss die Belegschaftsvertretung der Bestellung der SVP zustimmen. Falls im Betrieb kein Betriebsrat besteht, muss der Arbeitgeber alle Arbeitnehmer vor der beabsichtigten Bestellung der SVP schriftlich über seinen Vorschlag informieren. Ist zumindest ein Drittel der Beschäftigten damit nicht einverstanden, können sie innerhalb von vier Wochen beim Arbeitgeber schriftlich Einspruch gegen die vorgeschlagene Person erheben. Der Arbeitgeber muss dann einen anderen Vorschlag unterbreiten.

Mit dieser Regelung soll sichergestellt werden, dass die SVP genügend Rückhalt in der Belegschaft besitzt.

Wann ist die Funktion zu Ende?

Funktionsperiode

Die Bestellung der SVP erfolgt auf vier Jahre. Danach kann sie vom Arbeitgeber wiederbestellt werden oder jemand anderer wird mit der Funktion betraut.

Vorzeitige Abberufung

Abberufung

Eine vorzeitige Abberufung ist nur möglich, wenn der Betriebsrat oder in Unternehmen ohne Belegschaftsvertretung mindestens ein Drittel der Beschäftigten dies verlangt.

Es kann vorkommen, dass die Belegschaft nach einer gewissen Zeit zum Entschluss kommt, dass sich eine bestimmte Person für die Tätigkeit als SVP nicht eignet. Es ist keine angenehme Aufgabe, jemanden aus diesem Amt abzuberufen. Damit das betriebliche Arbeitsschutzsystem aber funktioniert, sollte ein solcher Schritt auch gesetzt werden, wenn er wirklich notwendig ist.

Mögliche Ursachen für Untätigkeit besprechen

Dennoch muss **mangelnde Erfüllung der Aufgaben** nicht immer nur an fehlendem Interesse oder Verantwortungsbewusstsein der Person liegen. Die Ursache für Untätigkeit muss in einem Gespräch zwischen SVP und Betriebsrat geklärt werden. Es gibt leider immer wieder Arbeitgeber oder Vorgesetzte, die die Arbeit einer SVP behindern oder unmöglich machen. So kann z. B. der Arbeitgeber jemanden mit der SVP-Funktion betrauen, der von seinem unmittelbaren Vorgesetzten mit anderen Arbeiten so sehr überlastet wird, dass er aus zeitlichen Gründen seiner Aufgabe nicht mehr nachkommen kann. In diesem Fall kommt dem Betriebsrat eine wesentliche Rolle zu. Dem Vorgesetzten muss klar gemacht werden, dass die SVP mehr Zeit für die Erfüllung ihrer Aufgabe benötigt.

Fühlen Sie sich als SVP vom Arbeitgeber oder einem Vorgesetzten blockiert und gibt es keinen Betriebsrat, dann lassen Sie sich von der Arbeiterkammer oder der Gewerkschaft beraten.

Nachbesetzung

Wird eine SVP aus ihrer Funktion vorzeitig abberufen, legt sie selbst das Amt zurück, ist sie (z. B. aus Krankheitsgründen) mehr als acht Wochen verhindert oder scheidet sie überhaupt aus dem Betrieb aus, muss der Arbeitgeber binnen acht Wochen diese Funktion nachbesetzen. Die Nachbesetzung erfolgt jedoch in diesem Fall nur für den Rest der Funktionsperiode des Vorgängers.

Eine SVP wird selbst Vorgesetzter

Die SVP ist, wie bereits erwähnt, Vertreter der Beschäftigten. Wenn Sie eine Vorgesetztenfunktion im Betrieb übernehmen (z. B. Abteilungsleiter oder Werkstättenleiter werden), sollten Sie sich ehrlich fragen, ob Sie weiterhin Belegschaftsvertreter sein können, oder ob Sie durch Ihre neue Aufgabe eher Arbeitgeberinteressen wahrnehmen (müssen). Ist dies der Fall, sollten Sie die Funktion der SVP zurücklegen.

Wer muss über die Bestellung einer SVP informiert werden?

Meldung an das Arbeitsinspektorat ...

Der Name, der Dienstort und gegebenenfalls der Wirkungsbereich der neu bestellten SVP sowie Beginn und Ende ihrer Funktionsperiode müssen dem zuständigen Arbeitsinspektorat vom Arbeitgeber schriftlich mitgeteilt werden.

Das Arbeitsinspektorat leitet diese Mitteilung an die zuständige Arbeiterkammer weiter. Diese Regelung ist sehr vorteilhaft für die SVP: Die Arbeiterkammer kann sie bei ihrer Arbeit ja nur wirksam unterstützen, wenn sie von ihrer Bestellung weiß. Das ist vor allem bei jenen Betrieben wichtig, in denen es keinen Betriebsrat gibt.

... und die Mitarbeiter

Der Arbeitgeber muss natürlich auch die Belegschaft über die Bestellung einer SVP informieren. Diese Information kann entweder über einen Aushang an einer für alle Mitarbeiter leicht zugänglichen Stelle oder über ein Rundschreiben erfolgen.

... aber bei uns will ja keiner das Amt übernehmen!

Herr Meier ist Inhaber einer kleinen Tischlerei. Er beschäftigt 36 Mitarbeiter in seinem Betrieb. Es gibt keinen Betriebsrat. Die arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung wird von einem Präventionszentrum der AUVA durchgeführt.

Als der Arbeitsinspektor kommt, fragt dieser nach der SVP. „Haben wir keine“, gibt Herr Meier zur Antwort. „Ich hätte eh schon vor einiger Zeit das Thema einmal mit meinem Vorarbeiter besprochen. Aber niemand wollte das Amt übernehmen. Was soll ich tun? Zwingen will ich auch keinen. Außerdem werden wir jetzt von der AUVA betreut. Das reicht ja doch, denk' ich mir. Bei uns gibt's ja ohnehin keine Probleme und wenn die Beschäftigten was brauchen, können sie ja doch gleich mit mir reden. Wir haben ein sehr gutes Klima im Betrieb.“

Funktion der SVP gesetzlich verankert

Ein gutes Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und den Arbeitnehmern ist zweifellos wichtig. Die Sorge um Sicherheit und Gesundheit im Betrieb ist aber kein Zugeständnis, sondern Verpflichtung des Arbeitgebers! Und dazu gehört es auch, SVP in ausreichender Zahl zu bestellen!

Ab 50 Mitarbeitern kann das Arbeitsinspektorat **Strafsanktionen** verhängen, wenn der Arbeitgeber dieser Verpflichtung nicht nachkommt. Trotzdem kommt es leider immer wieder vor, dass ein Betrieb keine SVP bestellt, weil niemand zur Übernahme der Funktion bereit ist oder ein Mitarbeiter mit dieser Funktion mehr oder weniger „zwangsbeglückt“ wird, um dem Gesetz Genüge zu tun.

Das ist eine äußerst bedenkliche Situation. In unserer Gesellschaft hat die Erhaltung der Gesundheit einen sehr hohen Stellenwert. Man betreibt

Sport, ernährt sich einigermaßen gesund, sortiert den Müll, baut Katalysatoren zum Schutz der Umwelt in Autos ein usw. Am Arbeitsplatz scheinen Sicherheit und Gesundheit hingegen ein ungeliebtes Kind zu sein, um das sich niemand so recht kümmern will.

Oft mangelt es an nötiger Information und Motivation. Denn es gibt auch Unternehmen, in denen mehr SVP bestellt werden, als unbedingt erforderlich sind.

Welche Voraussetzungen muss man erfüllen, um die Funktion der SVP zu übernehmen?

Angst vor Haftung

Meistens tragen verschiedene Ängste dazu bei, die Funktion abzulehnen. Man fühlt sich nicht ausreichend qualifiziert oder es überwiegt die Sorge, sich womöglich vor Gericht wiederzufinden, wenn einmal ein Unfall passiert und jemand zu Schaden kommt. Diese Sorge ist unbegründet, wenn Sie grundsätzlich Interesse an Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten haben. Die Angst, im Fall eines Unfalls oder einer Schädigung eines Mitarbeiters zur Verantwortung gezogen zu werden, ist nur dann gerechtfertigt, wenn Sie Ihre Aufgaben nachweislich nicht erfüllt und dem Arbeitgeber aufgetretene Mängel verschwiegen haben. (Siehe dazu auch das Kapitel *Haftungsaspekte,* Seite 147.)

Kollegen als wichtige Auskunftspersonen für SVP-Tätigkeit

Wenn Sie ein gutes Verhältnis zu den Kollegen haben, werden diese genug Vertrauen haben, Sie über aufgetretene Mängel zu informieren. Sie und Ihre Kollegen sind die Experten an den Arbeitsplätzen. Sie selbst wissen am besten, was gut funktioniert, wo Verbesserungen möglich und nötig wären und von wo mögliche oder offensichtliche Gefährdungen ausgehen. Natürlich brauchen Sie auch die Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber als Verantwortlichem für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb, dem Betriebsrat und den Präventivfachkräften.

Das nötige Basiswissen erwerben Sie in einem Kurs, den Sie vor oder zu Beginn Ihrer Tätigkeit absolvieren müssen. Aber auch später sollten SVP von Ihrem Recht Gebrauch machen, sich weiterzubilden.

Die Ausbildung zur SVP

Ausbildung in der SVP-Verordnung geregelt

Das Gesetz sieht vor, dass die SVP *„die für die Tätigkeit nötigen persönlichen und fachlichen Voraussetzungen“* mitbringen muss. Die fachlichen Voraussetzungen müssen in einer Ausbildung erworben werden, die laut SVP-Verordnung mindestens 24 Unterrichtseinheiten zu jeweils 50 Minuten umfassen muss. Dieser Kurs ist vor der Bestellung oder innerhalb des ersten Jahres der Tätigkeit als SVP zu absolvieren. Die Kosten dafür trägt der Arbeitgeber.

Wenn Sie darauf Einfluss nehmen können, achten Sie darauf, dass der **Inhalt des Kurses** Ihren tatsächlichen Bedürfnissen und Anforderungen entspricht. Wesentliche Teile der Ausbildung sollten sich mit der Rolle und den Aufgaben der SVP beschäftigen. Es sollte vor allem ein grundsätzliches Verständnis für die Organisation des betrieblichen Arbeitnehmerschutzes und für die Einordnung der SVP in dieses System vermittelt werden. Meiden Sie Kurse, die ausschließlich auf die Vermittlung von Faktenwissen abzielen. Kurse mit abstrakten technischen Inhalten werden den Anforderungen, die in der Praxis an Sie gestellt werden, nicht gerecht. Niemand kann ernsthaft von Ihnen erwarten, dass Sie über die technischen Aspekte des Arbeitnehmerschutzes genauso gut informiert sind wie eine Sicherheitsfachkraft!

Nicht nur Faktenwissen zählt!

Welche Institutionen in Ihrer Umgebung Kurse für SVP anbieten, entnehmen Sie bitte dem Adressenverzeichnis im Anhang oder fragen Sie in der Arbeiterkammer nach.

Der Arbeitgeber ist gesetzlich verpflichtet, der SVP die Möglichkeit zur Weiterbildung einzuräumen. Diese Chance sollten Sie nützen und falls nötig auch Ihr Recht einfordern, für **Fortbildungsseminare** freigestellt zu werden. Welche Kurse Sie auswählen, stimmen Sie am besten mit den im Betrieb anfallenden Problemen und Ihren persönlichen Fragestellungen ab. Ein Kommunikationstraining zu absolvieren, kann genauso sinnvoll sein wie ein Kurs, der rechtliche oder fachliche Aspekte zum Arbeitnehmerschutz behandelt. Besuchen Sie regelmäßig einschlägige Veranstaltungen, auch um mit Sicherheitsvertrauenspersonen aus anderen Betrieben in Kontakt zu kommen und mit ihnen Erfahrungen austauschen zu können.

Recht auf Weiterbildung

Welche Rechte hat eine SVP?

SVP haben im Betrieb eine wichtige Kontrollfunktion und weit reichende Informations-, Beteiligungs- und Interventionsrechte. Was das bedeutet, wird nachfolgend ausgeführt.

Informationsrechte

Der Arbeitgeber muss der SVP **Zugang zu allen betrieblichen Informationen und Aufzeichnungen** gewähren, die in Zusammenhang mit der Arbeitssicherheit und dem Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz stehen. Das ist keine Ermessensfrage, sondern Verpflichtung des Unternehmers. Allerdings ist es gleichzeitig auch Pflicht der SVP, sich diese Informationen zu besorgen, wenn sie nicht vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt werden. SVP haben Zugang zu den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten. Sie dürfen auch Einsicht nehmen in die Aufzeichnungen über Arbeitsunfälle und in die Protokolle über Lärm- oder Schadstoffmessungen. Dadurch können wichtige Hinweise gefunden werden, welche Bereiche im Betrieb besondere Aufmerksamkeit erfordern.

Nutzung aller betrieblichen Arbeitnehmerschutzunterlagen

Die SVP hat auch ein Anrecht, im Betrieb vorhandene Unterlagen über Erkenntnisse auf dem Gebiet der Arbeitsgestaltung und zum Stand der Technik einzusehen. Mit Hilfe dieser Unterlagen kann beurteilt werden, ob eine vom Arbeitgeber vorgesehene Maßnahme (z. B. eine neue Anlage, technische Schutzvorkehrungen etc.) tatsächlich den bestmöglichen Standard sicherstellt.

Die SVP hat das Recht, in die für Fragen des Arbeitnehmerschutzes relevanten Betriebsbewilligungen und Bescheide Einsicht zu nehmen und über laufende Auflagen und Vorschreibungen informiert zu werden, etwa dann, wenn der Arbeitsinspektor im Betrieb einen Mangel beanstandet und Auflagen vorgeschrieben hat.

Haben Sie Fragen zu den Unterlagen oder sind Sie nicht sicher, ob getroffene Maßnahmen auch wirklich den ausreichenden Schutz für Ihre Kollegen bieten, dann sollten Sie unbedingt Sicherheitsfachkraft oder Arbeitsmediziner kontaktieren. Wird der Betrieb von einem Präventionszentrum der AUVA betreut, rufen Sie dort die zuständige Fachkraft an. Wer für den Betrieb in der AUVA zuständig ist, entnehmen Sie den Begehungsberichten oder erfragen Sie vom Arbeitgeber.

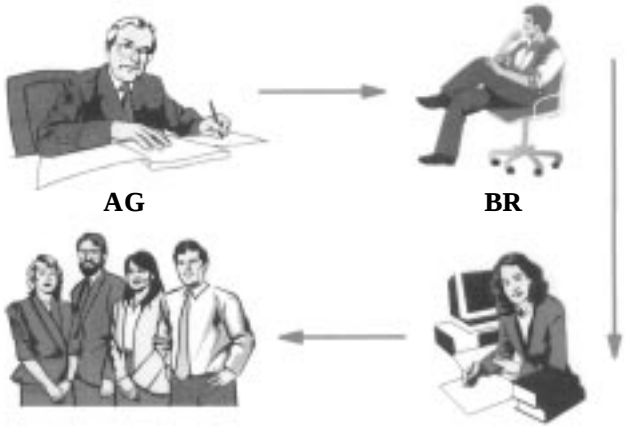
Beteiligungsrechte

SVP in Betrieben ohne Betriebsrat

Wenn es keinen Betriebsrat gibt, hat der Arbeitgeber die SVP

- bei der Planung und Einführung neuer Technologien zu hören,
- bei der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren („Evaluierung“) beizuziehen,
- bei der Auswahl der persönlichen Schutzausrüstungen zu beteiligen,
- von der beabsichtigten Bestellung und Abberufung von Sicherheitsfachkräften, Arbeitsmedizinern, Ersthelfern, Brandschutz- und Störfallbeauftragten zu informieren und sich mit Ihnen zu beraten.

Informationsfluss



Gibt es einen Betriebsrat, nimmt dieser die Beteiligungsrechte wahr. In diesem Fall müssen Sie vom Arbeitgeber bzw. dem Betriebsrat über alle Änderungen und Maßnahmen informiert werden.

Betriebsrat kann Beteiligungsrecht delegieren

Der Betriebsrat kann seine Rechte in Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes an die SVP delegieren. Nehmen Sie Ihre Beteiligungsrechte in jedem Fall wahr! (Zum Thema Evaluierung finden Sie noch Näheres im Kapitel *Sicherheit und Gesundheit managen und gestalten* (Seite 50) und im Kapitel *Evaluierung;* zum Thema *Persönliche Schutzausrüstung* schlagen Sie bitte auch bei *Gefährliche Arbeitsstoffe im Betrieb* nach.)

Interventionsrecht

Sorgt der Arbeitgeber nicht für ausreichende Schutzmaßnahmen, muss die SVP dies von ihm einfordern. Die Rangordnung der Schutzmaßnahmen ist dabei einzuhalten! (Siehe dazu Kapitel *Strategien im Arbeitnehmerschutz*, Seite 32.)

Welche Hilfsmittel werden benötigt?

Benutzung der Infrastruktur sicherstellen

Der Arbeitgeber hat dafür zu sorgen, dass der SVP für die Ausübung ihrer Funktion die nötige Infrastruktur zur Verfügung steht. Dazu gehören Ablageflächen und Regale für Ordner und die für die Tätigkeit erforderliche Literatur, aber auch die Möglichkeit zur ungestörten Benutzung eines Büros mit Telefon, Faxgerät und, wenn erforderlich, eines Computers.

Wie viel Zeit steht der SVP für die Ausübung ihrer Tätigkeit zu?

Keine gesetzliche Mindesteinsatzzeit für SVP

Im Gegensatz zu Sicherheitsfachkraft und Arbeitsmediziner sieht das Gesetz für SVP keine fixen Einsatzzeiten vor. Der Arbeitgeber muss aber die benötigte Zeit für die Ausübung der Tätigkeit unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse zur Verfügung stellen. Diese Zeit gilt als Arbeitszeit.

Vereinbarungen über Zeitrahmen oft sinnvoll

Ob eine Vereinbarung über den maximalen Zeitrahmen notwendig ist, hängt unter anderem von der Größe des Betriebes und vom Verständnis des Arbeitgebers bzw. Vorgesetzten für Ihre Tätigkeit ab. Sowohl die fixe Festlegung eines Stundenrahmens als auch eine eher informelle Lösung haben Vor- und Nachteile. Sinnvoll ist es, bei der Festlegung des Zeitausmaßes den Betriebsrat einzubeziehen und über die Vereinbarung ein Protokoll zu verfassen, das dem Arbeitgeber, Ihrem unmittelbaren Vorgesetzten, dem Betriebsrat und Ihnen als SVP übermittelt wird.

Aufgeschlossene Arbeitgeber und Vorgesetzte, die durchaus den Nutzen Ihrer Tätigkeit für den Betrieb erkennen und schätzen, werden Ihnen genügend Freiraum und Flexibilität zugestehen. Eine starre Vereinbarung kann in diesem Fall eher kontraproduktiv wirken.

Will der Arbeitgeber mit der Bestellung einer SVP nur dem Gesetz formal entsprechen oder behindert er sie in der Ausübung ihrer Tätigkeit, kann dagegen eine Vereinbarung günstig sein. Dem Vorwurf, die SVP verwende zu viel Zeit „unproduktiv", kann so zumindest die Spitze genommen werden.

Was vereinbart werden soll

Vereinbart werden sollte z. B.

- die durchschnittliche Arbeitszeit, die für Belange des Arbeitnehmerschutzes von der SVP wöchentlich oder monatlich aufgewendet wird,
- der Zeitaufwand im Falle besonderer Vorkommnisse und Tätigkeiten (z. B. Analysen von Unfällen und Beinaheunfällen),
- ob der Vorgesetzte über die SVP-Tätigkeit jeweils unmittelbar zu informieren ist oder ob ein Vermerk in den täglichen Zeitaufzeichnungen der SVP ausreicht,
- die Zeit für Weiterbildung,
- die der SVP zustehenden Hilfsmittel und Arbeitsbehelfe, die Benützung eines Büros usw.,
- die Beiziehung der SVP zu Begehungen durch Präventivfachkräfte und Arbeitsinspektor,
- ob gegebenenfalls in Zeiten, in denen es die betrieblichen Erfordernisse zeitlich unmöglich machen, der Tätigkeit als SVP in ausreichendem Maß nachzukommen, die dafür zusätzliche Arbeitszeit in Form von Überstunden abgegolten wird.

Der arbeitsrechtliche Schutz der SVP

Weisungsfreiheit und Benachteiligungsverbot ...

SVP sind bei der Erfüllung ihrer Aufgaben weisungsfrei. Sie sind auch den Präventivfachkräften nicht unterstellt. Zur Absicherung der Weisungsfreiheit und zur Vermeidung von Benachteiligungen durch Vorgesetzte oder den Arbeitgeber wurden im Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG) Regelungen getroffen: **Es besteht ein allgemeines Benachteiligungsverbot**, das heißt, die SVP darf wegen der Ausübung ihrer Funktion hinsichtlich Bezahlung, innerbetrieblicher Aufstiegsmöglichkeiten und der Versetzung gegenüber anderen Arbeitnehmern nicht benachteiligt werden. Diese Regelung stellt in der Praxis allerdings nur einen dünnen Schutzmantel gegen den Druck des Arbeitgebers dar, wenn es zu einem Konflikt kommt. Deshalb sollten Sie bei Problemen mit dem Arbeitgeber niemals zögern, den Betriebsrat, die Gewerkschaft oder die Arbeiterkammer einzubeziehen. Dort erhalten Sie auch rechtliche Unterstützung.

... aber kein besonderer Kündigungsschutz für SVP

Der **Kündigungsschutz für SVP** ist nicht vergleichbar mit dem des Betriebsrats oder dem von behinderten Arbeitnehmern oder dem Kündigungsschutz nach Mutterschutzgesetz (MSchG): In diesen Fällen liegt die Beweislast, dass eine Kündigung gerechtfertigt ist, nämlich beim Arbeitgeber. Bei einer Kündigung oder Entlassung einer SVP ist dies umgekehrt: Sie muss bei einer Anfechtung der Kündigung vor Gericht beweisen bzw. glaubhaft machen, dass diese mit der Wahrnehmung ihrer SVP-Aufgaben in Zusammenhang steht.

AK muss informiert werden

Seit 1. Jänner 1997 gibt es die Vorschrift, dass der Arbeitgeber im Fall einer Kündigung oder Entlassung der SVP nachweislich die gesetzliche Interessenvertretung (das ist in der Regel die Arbeiterkammer) darüber informieren muss. Kommt er dieser Verpflichtung nicht unverzüglich nach, verlängert sich die Anfechtungsfrist um den Zeitraum der verspäteten Verständigung, längstens jedoch um ein Monat ab Zugang der Kündigung oder Entlassung. In Ihrem eigenen Interesse sollten Sie sich jedenfalls sofort mit der Arbeiterkammer in Verbindung setzen.

Welche Pflichten habe ich als SVP?

SVP ist Arbeitnehmervertreter

In erster Linie **vertreten Sie die Sicherheits- und Gesundheitsinteressen Ihrer Kollegen** in Abstimmung mit dem Betriebsrat gegenüber dem Arbeitgeber. Sie sind verpflichtet, den Arbeitgeber (wenn nötig auch wiederholt!) auf Mängel und Probleme an Arbeitsplätzen hinzuweisen. Stellen Sie vor den Besprechungen mit dem Arbeitgeber eine Mängelliste zusammen, überlegen Sie gemeinsam mit den Kollegen Verbesserungsvorschläge und fordern Sie, dass entsprechende Maßnahmen gesetzt werden.

Kooperation mit Präventivfachkräften wichtig

Mit der Sicherheitsfachkraft, dem Arbeitsmediziner und sonstigen Präventivfachkräften sollten Sie, wie bereits erwähnt, eng zusammenarbeiten. Nützen Sie das fachliche Wissen der Präventivfachkräfte für Ihre Tätigkeit! Auch wenn Ihr Betrieb durch ein Präventionszentrum der AUVA betreut wird, sollten Sie sich nicht scheuen, die zuständige Fachkraft zu kontaktieren, wenn Sie Unterstützung brauchen und Probleme haben, die Sie selbst nicht lösen können.

Genauso ist es für die Präventivfachkräfte wichtig, von Ihnen über Belastungen im Alltag informiert zu werden. Dringen Sie beim Arbeitgeber darauf, bei Begehungen beigezogen zu werden und weisen Sie die Präventivfachkräfte dabei auf die Ihnen bekannten Probleme und Mängel hin! Sie sind mit den Arbeitsabläufen und Problemen Ihrer Kollegen wesentlich besser vertraut als die Sicherheitsfachkraft! Sie arbeiten ja selbst vor Ort und sind nicht nur wenige Stunden pro Monat oder gar pro Jahr im Betrieb!

SVP ist keine Hilfskraft der SFK

Es kann vorkommen, dass eine SVP von Vorgesetzten zu Unrecht nicht ernst genommen oder von der Sicherheitsfachkraft zur Hilfskraft degradiert wird. Sie sind bei der Ausübung Ihrer Tätigkeit **weder weisungsgebunden noch den Präventivfachkräften unterstellt**. Wenn die Zusam-

menarbeit nicht funktioniert und Sie Unterstützung benötigen, wenden Sie sich unbedingt an den Betriebsrat, an die Gewerkschaft oder die Arbeiterkammer.

Häufig wird die Notwendigkeit der Tätigkeit einer SVP überhaupt in Frage gestellt, *„weil wir ja eh eine Sicherheitsfachkraft haben“*. Solche Aussagen können nur von jemandem getroffen werden, der sich über Funktion und Aufgabe von SVP nicht im Klaren ist. Lassen Sie sich dadurch nicht verunsichern. Ganz abgesehen davon, dass Ihre Funktion gesetzlich verankert ist und kein Zugeständnis der Firma darstellt, unterscheidet sich Ihre Aufgabe erheblich von der einer Sicherheitsfachkraft.

Als SVP sind Sie vor allem Vertreter und Anwalt Ihrer Kollegen. Die Stellung der Sicherheitsfachkraft dagegen ist wesentlich „neutraler“ – sie sollte weder Vertreter des Arbeitgebers noch der Arbeitnehmer sein, sondern als Fachkraft für Arbeitssicherheit eine fachlich-objektive Haltung einnehmen.

Ist die SVP für den gesamten Betrieb zuständig?

Wirkungsbereich

Die SVP-Verordnung schreibt keine Festlegung des Wirkungsbereichs vor. Wenn mindestens drei SVP zu bestellen sind (wenn es also mehr als 100 Beschäftigte im Betrieb gibt), *kann* eine Aufteilung erfolgen. Ohne eine solche Aufteilung ist jede SVP für alle Bereiche des Betriebes (der Arbeitsstätte) zuständig und entsprechend natürlich auch in allen Belangen zu beteiligen.

Wird der Wirkungsbereich aufgeteilt, müssen SVP und Betriebsrat (bzw. alle Beschäftigten, wenn es keine Belegschaftsvertretung gibt) der Aufteilung zustimmen.

Vorsitzender ab drei SVP im Betrieb möglich

Gibt es zwei oder mehr SVP, kann ein Vorsitzender gewählt werden. Er muss für die Zusammenarbeit zwischen den SVP und für die Weitergabe von Informationen sorgen und vertritt alle SVP gegenüber dem Arbeitgeber und den Behörden.

Als SVP im Betrieb arbeiten

Ihre Arbeit beginnt ...

Information der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Sie sind nun also zur SVP bestellt. Wenn die Voraussetzungen für Ihre Funktion vorliegen, kann die Arbeit losgehen. In einer Betriebsversammlung oder bei einem Rundgang sollten Sie die Beschäftigten von Ihrer Bestellung informieren und sich gegebenenfalls vorstellen. Zu Beginn ist wahrscheinlich fachliches Wissen weniger gefragt als Kommunikationsfähigkeit! Gibt es einen Betriebsrat, sollten Sie Ihre ersten Besichtigungen der Arbeitsplätze mit ihm absprechen und ihn eventuell ersuchen, Sie dabei zu begleiten. **Sprechen Sie mit den Kollegen über Ihre Funktion und die damit verbundenen Aufgaben!** Stellen Sie klar, dass Ihr Anliegen die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten ist, und dass Sie nicht dazu da sind, die Kollegen zu kontrollieren und deren Arbeitsweise zu bewerten. Es muss von Beginn an deutlich sein, für welche Fragen und Probleme Sie Ansprechpartner sind. Nur so kann Ihre Tätigkeit für Mitarbeiter *und* Arbeitgeber fruchtbar sein.

Erwarten Sie nicht, dass die Beschäftigten sofort zu Ihnen kommen und Sie auf Mängel hinweisen – besonders wenn Sicherheit und Gesundheit bislang keinen großen Stellenwert im Betrieb hatten. Es könnte sein, dass Mängel bei der Gestaltung bereits zu gesundheitlichen Beschwerden geführt haben. Fragen Sie die Kollegen danach!

Einige Anregungen zum Einstieg in Ihre Arbeit

Zieht es? Ist es sehr laut? Treten bei Tätigkeiten Dämpfe (z. B. bei der Verwendung chemischer Arbeitsstoffe) oder Rauche (z. B. beim Schweißen) auf? Muss jemand in einer Zwangshaltung über längere Zeit seine Arbeit verrichten? Ist die Arbeit offensichtlich monoton? Müssen wiederholt schwere Lasten gehoben und bewegt werden? Werden vorhandene technische Schutzmaßnahmen (z. B. Abdeckungen, Absauganlagen etc.) und wenn nötig persönliche Schutzausrüstung verwendet? Wenn nein, warum nicht?

Diese „Liste“ ist natürlich nicht vollständig und erschöpfend. Sie soll nur einige Anregungen geben, wie Sie Ihre Arbeit in Bereichen beginnen können, die Ihnen selbst nicht so vertraut sind, weil Sie in einer anderen Abteilung arbeiten.

Strategien im Arbeitnehmerschutz

Sicherheit und Gesundheitsschutz kann mit unterschiedlichen Strategien verfolgt werden.

Reaktiver vs. präventiver Arbeitnehmerschutz

Der lange Zeit übliche Weg war der *„reaktive“* Arbeitnehmerschutz: Gefährdungen und Belastungen werden als unvermeidbar angenommen. Man versucht lediglich die Folgen gering zu halten: Die Beschäftigten werden darauf hingewiesen, persönliche Schutzausrüstungen zu benützen oder bei der Arbeit „vorsichtig“ zu sein. Dieser Ansatz ist kurzsichtig! Unfälle, arbeitsbedingte Erkrankungen und Belastungen können so nur unzureichend vermieden werden.

Nachhaltiger und für Arbeitgeber und Arbeitnehmer viel effizienter ist es, die Probleme an der Wurzel zu packen und die Gefahrenquellen zu beseitigen. Diese Vorgangsweise nennt man den *„präventiven“* oder *„vorsorgenden“* Arbeitnehmerschutz.

Vorsorgender Arbeitnehmerschutz ist Pflicht

Das ASchG lässt keinen Zweifel darüber aufkommen, dass grundsätzlich der präventive Ansatz zu wählen ist: Es ist eindeutig festgelegt, dass Maßnahmen, die an der Quelle des Problems ansetzen, in jedem Fall Vorrang vor Maßnahmen haben, die nur seine Auswirkungen bekämpfen!

Die Grundsätze der Gefahrenverhütung

Rangordnung der Grundsätze der Gefahrenverhütung

Folgende Grundsätze müssen vom Arbeitgeber beachtet werden:

- Risiken sind soweit wie möglich zu vermeiden.
- Risiken, die nicht vermieden werden können, müssen abgeschätzt und bewertet werden.
- Die Bekämpfung der Gefahren muss an der Gefahrenquelle ansetzen.
- Bei der Gestaltung der Arbeitsplätze sowie bei der Auswahl von Arbeitsmitteln und -verfahren muss der arbeitende Mensch berücksichtigt werden. Das bedeutet, dass auch psychische und soziale Faktoren einzubeziehen sind. So muss z. B. die soziale Isolation minimiert werden, es muss ein Mindestmaß an Bewegungs- und Gestaltungsfreiheit auch bei eintönigen oder maschinenbestimmten Arbeiten vorhanden sein.
- Der „Stand der Technik“ muss bei der Gefahrenabwehr berücksichtigt werden. Wenn Gefahren z. B. durch Ersatzverfahren oder technische Maßnahmen auszuschalten oder zu minimieren sind, müssen sie eingesetzt werden, auch wenn dem Betrieb dadurch Kosten entstehen!
- Die Gefahrenverhütung darf sich nicht in technischen Maßnahmen erschöpfen. Sie muss in einer planvollen Art und Weise die Technik,

die Arbeitsorganisation, die Arbeitsbedingungen, die sozialen Beziehungen und den Einfluss der Umwelt auf den Arbeitsplatz miteinander verknüpfen.

- Der kollektive Gefahrenschutz, das heißt der Schutz aller Beschäftigten z. B. durch technische und organisatorische Maßnahmen, hat Vorrang vor dem individuellen Gefahrenschutz, wie Tragen von persönlicher Schutzausrüstung.
- Die Arbeitnehmer müssen hinsichtlich der Gefahrenverhütung in geeigneter Art und Weise unterwiesen werden.

Im Mittelpunkt steht der Mensch

Was bedeuten diese Grundsätze in der Praxis?

Ersatz von besonders gefährlichen oder stark gesundheitsbelastenden Arbeitsverfahren, Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen.

Das Ausschalten der Gefahrenquellen hat oberste Priorität. Das heißt, es muss überprüft werden, ob z. B. eine gefährliche Anlage oder ein gefährlicher Arbeitsstoff durch eine sicherere Anlage oder einen weniger gefährlichen Arbeitsstoff ersetzbar ist. Möglicherweise muss auch ein ganzes Arbeitsverfahren eingestellt und durch ein anderes Verfahren ersetzt werden. Dieser Grundsatz gilt auch für die ergonomische Gestaltung von Arbeitsplätzen.

Festlegen von technischen oder organisatorischen Maßnahmen

Gibt es keine solche Ersatzmöglichkeit, muss nach technischen oder organisatorischen Verbesserungen gesucht werden. Zwei Beispiele sollen das verdeutlichen:

Beim Schweißen werden gesundheitsschädliche Rauche frei. Es muss eine geeignete Absauganlage installiert werden, die direkt am Entstehungsort den Rauch absaugt.

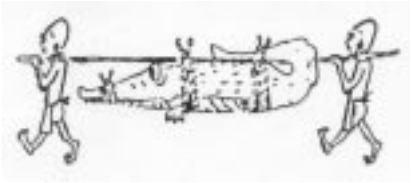
Beim Spritzlackieren werden in einem Metall verarbeitenden Betrieb gesundheitsgefährdende Lösungsmitteldämpfe frei. Durch geeignete lüftungstechnische Einrichtungen oder eine Wasserwand werden die Emissionen am Arbeitsplatz drastisch reduziert.

Ist mit technischen Maßnahmen einem Problem nicht beizukommen, müssen z. B. Zugangsbeschränkungen zu Bereichen geschaffen werden, in denen ein hohes Gefährdungsrisiko besteht, damit möglichst wenige Arbeitnehmer davon betroffen sind. Oder es ist die Zeit zu beschränken, die jemand einer belastenden Situation ausgesetzt ist.

Persönliche Schutzausrüstungen

Erst wenn alle anderen Möglichkeiten ausgeschöpft worden sind, und trotzdem eine Gefährdung der Beschäftigten nicht vermieden werden kann, sind persönliche Schutzmaßnahmen zu treffen. Es muss allerdings klar sein, dass dies die schlechteste aller Maßnahmen ist.

Schutzausrüstungen aller Art sind vom Betrieb den Beschäftigten kostenlos zur Verfügung zu stellen.



1. Gefahr beseitigen

2. Gefahr abschirmen

3. persönlicher Schutz

Das ewige Problem: die nicht verwendeten Schutzmaßnahmen!

Motivation der Beschäftigten wichtig

Immer wieder kommt es vor, dass Schutzmaßnahmen umgangen werden. Abdeckungen werden abmontiert oder persönliche Schutzausrüstungen trotz wiederholter Aufforderung nicht verwendet. Der Vortrag mit erhobenem Zeigefinger hilft dabei meist nur wenig.

Die Aufgabe der SVP ist es nicht nur, die Kollegen immer wieder zu ermutigen, Schutzmaßnahmen zu verwenden, sondern auch herauszufinden, woran es liegt, wenn dies nicht geschieht. In manchen Fällen liegt es an der „Betriebskultur", wenn Schutzmaßnahmen generell abgelehnt werden. Als SVP sollten Sie versuchen, das Verwenden von persönlichem aber auch technischem Schutz im Betrieb „salonfähig" zu machen.

Häufig begegnet einem das Argument, dass „ja eh nur kurz" an einer bestimmten Maschine gearbeitet wird. In solchen Fällen muss deutlich vermittelt werden, dass vor allem diese Situationen eine häufige Verletzungsquelle darstellen. Es sind schon viele Dachdecker abgestürzt, obwohl sie „nur kurz" ungesichert auf das Dach gestiegen sind, und mancher Tischler hätte noch alle Finger an seiner Hand, wenn er die Schutzeinrichtungen an der Kreissäge auch beim Durchschneiden der letzten Platte fünf Minuten vor Arbeitsende noch verwendet hätte.

Persönliche Schutzausrüstungen müssen **leicht handhabbar**, aber auch **schnell verfügbar** sein und daher am Arbeitsplatz aufliegen. Schutzhandschuhe, die zuerst beim Meister auszufassen sind, werden mit Sicherheit im Bedarfsfall nicht verwendet!

Gelegentlich klagen Beschäftigte, dass sie sich in ihrer persönlichen Schutzausrüstung nicht wohl fühlen. Sie schwitzen in den Handschuhen, die Arbeitsschuhe drücken auf Grund der Stahlkappen, und „mit dem Kapselgehörschutz schaut man ja wirklich bescheuert aus ...".

Arbeitnehmer in die Auswahl einbeziehen

Die Mitarbeiter sind in die Auswahl der Schutzausrüstung mit einzubeziehen. Sie sollten unter verschiedenen Modellen wählen und sie auch ausprobieren können. Setzen Sie sich (gemeinsam mit der Sicherheitsfachkraft und dem Betriebsrat) dafür ein, dass der Arbeitgeber eine Auswahlmöglichkeit zulässt. Die Hersteller von Schutzausrüstungen bieten viele verschiedene Modelle für denselben Zweck an. Sie reichen z. B. im Bereich Gehörschutz vom Ohrstöpsel bis zum Kapselgehörschutz. Meist ist auch der Preisunterschied (bezogen auf die Lebens- bzw. Einsatzdauer der Schutzausrüstung) nicht wirklich gravierend. Beim Anschaffen von persönlicher Schutzausrüstung sollte immer bedacht werden: **Jene Schutzausrüstung ist am wirksamsten, die von den Beschäftigten auch wirklich verwendet wird!**

Das Tragen von persönlichem Schutz ist aber grundsätzlich eine Belastung für die Arbeitnehmer. Umso wichtiger ist es, sie zu motivieren, die persönlichen Schutzausrüstungen zu verwenden, wenn kollektive Maßnahmen nicht ausreichen.

Verwendung von Schutzmaßnahmen ist Pflicht

Wenn jemand trotz entsprechender Unterweisung und wiederholter Aufforderung die Schutzmaßnahmen umgeht oder die Verwendung von persönlicher Schutzausrüstung ablehnt, kann der Arbeitgeber arbeitsrechtliche Sanktionen treffen. Auch das Arbeitsinspektorat kann Strafanträge gegen den Arbeitnehmer stellen.

Warum ist auf lange Sicht vorsorgender Arbeitnehmerschutz auch für den Arbeitgeber günstiger?

Die günstigste Lösung: Gefahren vermeiden!

Manche Arbeitgeber meinen, dass die Arbeitsplätze in ihrem Betrieb ohnehin sicher und nicht gesundheitsschädlich sind, und sehen keine Notwendigkeit für präventive Maßnahmen. Sie reagieren erst im Nachhinein auf Unfälle, Beinaheunfälle oder Erkrankungen der Arbeitnehmer und meinen, damit ökonomisch besser zu fahren. Das ist eine kurzsichtige Sichtweise! Folgekosten, die auf Grund von unfall- oder krankenstandsbedingten Ausfälle der Arbeitnehmer entstehen, sind sehr hoch im Vergleich zu den finanziellen Belastungen durch vorsorgende Maßnahmen.

Folgende Argumente können Sie nutzen, um den Arbeitgeber von der **Wirtschaftlichkeit vorsorgender Maßnahmen** zu überzeugen:

- Vorsorgender Arbeitnehmerschutz bedeutet weniger Unfälle und geringere Unfallfolgekosten!
- Vorsorgender Arbeitnehmerschutz bedeutet weniger Krankenstandstage.
- Die Kosten, die durch Krankenstände entstehen, gehen weit über die Ansprüche der Arbeitnehmer auf Entgeltfortzahlung hinaus: Kranke Arbeitnehmer müssen ersetzt werden oder ihre Arbeit bleibt unerledigt. In beiden Fällen entstehen in der Regel für den Arbeitgeber wesentliche Zusatzkosten!
- Vorsorgender Arbeitnehmerschutz und hohe Gesundheitsstandards führen zu höherer Arbeitszufriedenheit und bedingen somit geringere Fluktuation der Mitarbeiter. Durch ständige Wechsel steigen die Kosten, weil ja die Beschäftigten immer wieder neu eingeschult werden müssen. Außerdem eignen sich die Mitarbeiter ja auch im Lauf der Zeit Know-how an, das dem Betrieb verloren geht, wenn die jeweilige Person ausscheidet.
- Ein hohes Maß an Sicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb fördert die Motivation der Beschäftigten. Ist das Arbeitsklima gut, steigt auch die Produktivität!
- Zufriedene Mitarbeiter identifizieren sich stärker mit dem Betrieb. Das führt letztlich auch zu einem sorgsameren Umgang mit den Arbeitsmitteln und dadurch zu Einsparungen: Geräte und Maschinen werden seltener beschädigt, Roh- und Hilfsstoffe werden sparsamer eingesetzt.

Einbeziehung der Mitarbeiter

Aktive Beteiligung der Beschäftigten sicherstellen

Wirksamer Arbeitnehmerschutz kann nur durch die Mitwirkung der Beschäftigten erreicht werden! Voraussetzung für die aktive Mitarbeit zur Verringerung oder Beseitigung der Gefahren ist vor allem die gute Kommunikation mit den Mitarbeitern im Betrieb.

Ausreichende und regelmäßige Information der Arbeitnehmer durch den Arbeitgeber, die Sicherheitsfachkraft und den Arbeitsmediziner, den Betriebsrat und die SVP ist die Grundlage dafür, dass sich die Beschäftigten bestehender Gefahren bewusst werden und die Sinnhaftigkeit und Notwendigkeit von Schutzmaßnahmen auch einsehen.

Unterweisung ...

Die gesetzlich vorgeschriebene wiederkehrende Unterweisung der Mitarbeiter muss

- auf den Arbeitsplatz und den Aufgabenbereich ausgerichtet sein,
- nachweislich und in verständlicher Form durchgeführt werden,
- dem Erfahrungsstand der Arbeitnehmer angepasst sein.

Weitere Unterweisungen müssen bei der Einführung neuer Arbeitsverfahren, Arbeitsmittel oder Arbeitsstoffe sowie nach Unfällen und Beinaheunfällen durchgeführt werden.

Wichtig ist, dass die Unterweisung für die Arbeitnehmer verständlich ist. Sie darf kein „Expertenvortrag“ sein, sondern muss dem Wissen und der Sprache der Mitarbeiter angepasst sein.

Viel zielführender als ein Frontalvortrag ist eine Unterweisung in Form eines Gesprächs mit den Mitarbeitern einer Abteilung oder eines Aufgabenbereichs, bei dem die Arbeitnehmer Fragen stellen oder eigene Vorschläge einbringen können. Bloße Anweisungen – noch dazu, wenn sie mit „erhobenem Zeigefinger“ durchgeführt werden – nimmt niemand gern an.

... muss für alle verständlich sein

Sind im Betrieb Arbeitnehmer beschäftigt, die die deutsche Sprache nicht ausreichend beherrschen, muss sich der Arbeitgeber davon überzeugen, dass auch sie die Unterweisung verstanden haben. In den meisten Fällen lässt sich das Sprachproblem lösen, indem Mitarbeiter übersetzen, die schon länger in Österreich sind.

Ein Problem ist aufgetreten – wie gehe ich jetzt vor?

Die SVP wird von zwei Beschäftigten, die in der hauseigenen Kopierstelle arbeiten, informiert, dass sie seit längerer Zeit unter mehr oder weniger unspezifischen Beschwerden leiden. Eine der beiden Frauen klagt über häufige Kopfschmerzen und auch Augenreizungen treten öfters auf. Die SVP will zwar eine Begehung des Arbeitsplatzes durchführen, doch auf Grund von Arbeitsüberlastung ist ihr dies nicht sofort möglich. Sie informiert jedoch den Vorgesetzten der beiden Frauen und äußert dabei die Vermutung, dass vielleicht Emissionen der Kopiergeräte für die Symptome verantwortlich sein könnten. Der Vorgesetzte sagt zu, sich um das Problem zu kümmern. Einige Wochen später erhält die SVP von der Arbeitsmedizinerin die Nachricht, dass eine Messung der Ozonkonzentration, die sie gemeinsam mit der Sicherheitsfachkraft durchgeführt hat, keine nennenswerte Belastung ergeben hat.

Für die SVP ist damit der Fall erledigt. Sie vergisst leider, wie auch der Vorgesetzte und die Präventivfachkräfte, die beiden Beschäftigten über die Ergebnisse der Messung zu informieren. Es wird auch nicht mehr weiter hinterfragt, woher die Beschwerden der Frauen kommen könnten.

Für die Betroffenen ist das eine äußerst unbefriedigende Situation, zumal sich an ihren Problemen nichts verändert hat. Sie fühlen sich übergangen und sind – zu Recht – verärgert.

Kommunikation ist entscheidend

Hier ist einiges schief gelaufen! **Was kann die SVP tun, um solche Fehlschläge zu vermeiden?**

- Die Beschäftigten müssen sich ernst genommen fühlen. Wenn Sie über einen Mangel informiert werden und den Kollegen versprechen, sich des Problems anzunehmen, halten Sie Ihre Kollegen über den aktuellen Stand Ihrer Informationen auf dem Laufenden. Auch wenn nicht sofort eine Verbesserung erreicht werden kann, wird so sichergestellt, dass Ihr Engagement auch von Ihren Kollegen wahrgenommen wird und das in Sie gesetzte Vertrauen nicht verloren geht.
- Es reichen oft schon wenige Minuten, um den Mitarbeitern im Betrieb das Gefühl zu geben, „Bei uns wird Gesundheit und Sicherheit ernst genommen“ und „Auf unsere SVP ist Verlass!“
- Sobald Messergebnisse vorliegen, verständigen Sie die Beschäftigten darüber. Wie im obigen Beispiel gezeigt, kann eine Messung ergeben, dass Grenzwerte eingehalten werden, obwohl die körperlichen Beschwerden der Mitarbeiter in Zusammenhang mit der Arbeitssituation stehen dürften. Ursache kann z. B. eine Wechselwirkung verschiedener Belastungen sein.

- In solchen Fällen weisen Sie den Arbeitgeber, den Betriebsrat und die Präventivfachkräfte auf die nach wie vor unbefriedigende Situation hin und fordern von ihnen, diesem Problem auf den Grund zu gehen.

Häufig genügt es nicht, Probleme den Verantwortlichen nur einmal mitzuteilen. Wenn Sie in Ihrem Betrieb Verbesserungen erreichen wollen, müssen Sie Ihre *Anliegen systematisch und konsequent* verfolgen. Die Ausarbeitung und Umsetzung von Verbesserungen braucht oft viel Zeit und einen langen Atem.

Beachten Sie dabei einige grundlegende Schritte:

Stellen Sie die Fakten fest und besorgen Sie sich Informationen!

Arbeitsplatz besichtigen!

Wenn Ihnen von Kollegen Gesundheitsbeschwerden mitgeteilt werden, ist es unbedingt erforderlich, dass Sie den Arbeitsplatz besichtigen, während dort gearbeitet wird. Nur so können Sie sich selbst ein Bild von der Situation machen! Sprechen Sie mit den dort beschäftigten Mitarbeitern, und fragen Sie diese nach ihrer Einschätzung des Problems. Vielleicht haben auch die Betroffenen selbst einen Lösungsvorschlag.

Informationsquellen

Wenn keine Lösung offensichtlich ist, können Sie vielleicht aus Merkblättern der Unfallversicherung oder anderen Unterlagen einen Lösungsvorschlag finden. (Ein Verzeichnis der verfügbaren Merkblätter der AUVA erhalten Sie kostenlos beim Unfallverhütungsdienst, UVD, in Ihrem Bundesland – siehe Adressverzeichnis im Anhang. Im Internet finden Sie dieses Verzeichnis unter http: // www.auva.at und können das gewünschte Material gleich per E-Mail bestellen.) Auch im vorliegenden Handbuch wurde versucht, Ihnen die für Ihre Arbeit wichtigsten gesetzlichen Regelungen in verständlicher Weise darzustellen.

Wie bereits mehrfach erwähnt, ist es jedoch nicht Ihre Aufgabe, selbst Experte in allen Arbeitnehmerschutzbelangen zu werden. Die **SVP** muss aber in der Lage sein, **Sprachrohr der Arbeitnehmer** zu sein und ihre Probleme in konkreten Fragen zu formulieren. Wenden Sie sich mit ungelösten Fragestellungen an die Präventivfachkräfte des Betriebs oder je nach Problemlage auch an externe Experten, z. B. der AUVA oder der Arbeiterkammer. Haben Sie keine Scheu nachzufragen, wenn Ihnen etwas unklar oder unrichtig vorkommt.

Die Mitteilung an den Arbeitgeber ist unverzichtbar

Sie können Mängel, aber auch Anregungen, Stellungnahmen und Verbesserungsvorschläge schriftlich oder mündlich Ihrem Arbeitgeber mitteilen. Welchen Weg Sie wählen, bleibt Ihnen überlassen.

In einem Gespräch lassen sich Probleme leichter schildern und Fragen gleich vor Ort abklären. Allerdings geraten mündliche Mitteilungen oft

unbeabsichtigt in Vergessenheit. Schriftliche Mitteilungen verleihen den Forderungen nach Mängelbehebung einen größeren Nachdruck.

Aufzeichnung über die Tätigkeit führen

Wenn Sie ein Mitteilungsbuch führen, können Sie nicht nur später selbst leicht nachvollziehen, was im Betrieb passiert ist und wofür Sie Ihre Zeit verwendet haben, sondern unterstützen damit auch den Arbeitgeber bei der Erfüllung seiner Arbeitsschutzaufgaben. Ihre Mitteilung sollte sowohl dem unmittelbaren Vorgesetzten der Abteilung, in der ein Problem aufgetreten ist, zugehen, als auch dem Arbeitgeber, den Präventivfachkräften und dem Betriebsrat.

Eine Anregung, wie Mitteilungen und Dokumentationen über die SVP-Tätigkeit aussehen können, ist auf Seite 41 abgebildet. Dieses Mitteilungsblatt kann beliebig an die betrieblichen Erfordernisse angepasst werden.

Halten Sie Kontakt mit SVP-Kollegen!

Halten Sie untereinander Kontakt, wenn im Betrieb mehrere SVP bestellt wurden. Sie können gemeinsam Vorschläge für unbefriedigende Situationen erarbeiten und Strategien aufeinander abstimmen.

Austausch mit Kollegen ist wichtig

Durch die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen besteht die Gelegenheit, Sicherheitsvertrauenspersonen aus anderen Unternehmen kennen zu lernen. Bleiben Sie miteinander in Verbindung und tauschen Sie Ihre Erfahrungen aus – nicht nur über die technische Seite von Problemen und über Lösungen, die sich bewährt haben, sondern auch über Tipps und Tricks im Umgang mit Vorgesetzten und Beschäftigten.

Einbeziehung des Betriebsrats

Über die Tätigkeit der SVP sollte der Betriebsrat laufend informiert werden. Nur so kann er, wenn notwendig, die nötige Unterstützung bei Problemen geben.

SVP-Mitteilung

Name:	**Arbeitsstätte/Abteilung:**
Verteiler (Kopien / Durchschlag an): ❑ Arbeitgeber ❑ Abteilungsleiter ❑ Sicherheitsfachkraft ❑ Arbeitsmediziner ❑ Betriebsrat ❑ ...	zur Kenntnis genommen: ....

❑ Kontrollgang ❑ Mängelbericht ❑ Verbesserungsvorschlag	❑ Stellungnahme ❑ Information von Arbeitnehmern	❑ Unfall ❑ Beinaheunfall ❑ Sonstiges

Datum:	Unterschrift:

❑ Beilagen

Suchen Sie das Gespräch mit dem Arbeitgeber!

Arbeitgeber gemeinsam überzeugen

Treten Mängel im Betrieb auf, die am sinnvollsten durch organisatorische oder technische Neuerungen behoben werden können, und sind damit größere Investitionen erforderlich, muss der Arbeitgeber vielleicht erst überzeugt werden. In diesem Fall sollten Sie sich die Unterstützung von Betriebsrat und Sicherheitsfachkraft sichern. Besprechen Sie gemeinsam das Problem und überlegen Sie, welche Einwände von Seiten des Arbeitgebers möglicherweise entgegengehalten werden.

Überlegen Sie daher im Vorfeld Antworten auf folgende Fragen:

- Welche Kosten entstehen durch eine Neuanschaffung?
- Welche Einsparungen oder andere wirtschaftliche Vorteile stehen dem gegenüber? (Z. B. geringere Unfallhäufigkeit, sinkende Krankenstände und Fehlzeiten, steigende Produktivität, geringere Störungsanfälligkeit der Maschinen, sinkende Versicherungskosten usw.)
- Ergeben sich eventuell durch die Verbesserung der Arbeitsbedingungen auch andere Vorteile für den Betrieb? – Umweltauflagen werden hinfällig (z. B. durch Verminderung von Emissionen), Brandschutzauflagen werden leichter eingehalten und das Brandrisiko wird minimiert, Lagerkosten reduziert usw.
- Sollte in absehbarer Zeit eine Verfahrensänderung oder ein Umbau geplant sein, durch den die Gefahr beseitigt wird, müssen Sie sich wahrscheinlich ohnehin mit der Vorschreibung persönlicher Schutzausrüstungen zufrieden geben. Vergewissern Sie sich aber, dass mittelfristig tatsächlich eine Übergangslösung gefunden wird, die die Arbeitssituation verbessert.
- Falls der Arbeitgeber kollektive Maßnahmen ablehnt und auf dem Tragen persönlicher Schutzausrüstung aus Kostengründen beharrt, überlegen Sie, ob er neben den vergleichsweise geringeren Kosten für die Anschaffung der Schutzausrüstung alle anderen anfallenden Kosten berücksichtigt hat. (Darunter fallen Kosten für Aufbewahrung, Wartung, Reinigung, Ersatz, Unterweisung der Arbeitnehmer, Kosten für arbeitsmedizinische Untersuchungen, eventuell höhere Versicherungskosten usw.)
- Weisen Sie den Arbeitgeber oder den Vorgesetzten darauf hin, dass präventiven Maßnahmen von Gesetz wegen der Vorzug zu geben ist.

Nützen Sie die gewonnenen Erfahrungen für zukünftige Aufgaben!

Das Wissen und Know-how, das Sie im Lauf Ihrer Tätigkeit als SVP erwerben, sollten Sie dazu nutzen, Mängel im betrieblichen Arbeitnehmerschutz in Zukunft schneller aufzudecken und zu beheben. Nehmen Sie Ihre Beteiligungsrechte wahr, wenn neue Arbeitsverfahren, Arbeitsmittel oder Arbeitsstoffe eingeführt werden. Fordern Sie Einsicht in technische Beschreibungen und andere Unterlagen, die als Entscheidungskriterien herangezogen werden.

Was tun, wenn Informationen fehlen?

Eine SVP erzählt: „Die Lackierer in unserer Abteilung klagen schon seit Jahren über Kopfschmerzen, Hautausschläge und Reizhusten. Wir haben auch den Chef einmal auf diese Beschwerden hingewiesen. Geschehen ist aber nichts, obwohl immer wieder einmal einer im Krankenstand war. Besonders arg ist es immer, wenn viel Arbeit anfällt und ständig gespritzt werden muss.

Die Sicherheitsfachkraft hat sich schon einmal bei einer Begehung ein paar Sicherheitsdatenblätter von den Lacken angeschaut und auch gesagt, dass da Inhaltsstoffe drinnen sind, die gesundheitsschädlich sind. Er wollte sich darum kümmern. Aber die Sache ist wieder eingeschlafen. Wahrscheinlich hat er vergessen, weil er ja so selten im Betrieb ist. Wenn er da ist, gibt es jedes Mal so viel zu besprechen. Ich habe mir dann einmal selber die Sicherheitsdatenblätter angeschaut, aber daraus, was da drinnen steht, bin ich auch nicht recht schlau geworden. Ich habe den Lieferanten einmal gefragt, aber der hat behauptet, es gäbe keinen anderen geeigneten Lack.

Jetzt hat einer der Lackierer einen so starken Hautausschlag gekriegt, dass er schon wochenlang im Krankenstand ist. Im Spital hat man dann auch Veränderungen im Blutbild festgestellt. Kürzlich ist der Arbeitsinspektor hier gewesen und hat vorgeschrieben, dass die Mitarbeiter untersucht werden müssen. Außerdem hat er eine bessere Absauganlage verlangt.

Wenn ich das schon früher gewusst hätte, dass die Lage so ernst ist, hätte ich den Chef mehr traktiert, dass er was unternimmt.“

Immer wieder werden Sie die Erfahrung machen, dass Sie mit einem ernsthaften Problem konfrontiert werden, aber keine brauchbaren Informationen erhalten, um eine Lösung zu finden.

In den verschiedenen Teilen des vorliegenden Buches wird versucht, Ihnen auf viele der möglicherweise auftretenden Fragen Antworten zu geben. Im Anhang finden Sie Adressen, wo Sie Auskünfte zu verschiedenen Fragestellungen erhalten können, sowie einige Hinweise auf weiterführende Literatur.

Einige Hindernisse, die Ihnen auf der Suche nach Informationen begegnen können

Mängel in der betrieblichen Organisation

„Irgendwo müssten wir die Unterlagen schon haben. Schauen Sie das alles hier durch – in einem dieser Ordner könnten sie zu finden sein."

Information braucht Ordnung ...

Dieses Problem tritt immer wieder auf. Niemand im Betrieb kann sagen, wo Unterlagen abgelegt wurden, die für Ihre Arbeit nötig sind. Das ist meist nicht böse Absicht, sondern es ist in vielen Betrieben nicht festgelegt, wer die Unterlagen zu Sicherheit und Gesundheit im Betrieb sammelt und aufbewahrt. Die Festlegung dieser Verantwortlichkeit ist unbedingt notwendig! Je nach Betriebsgröße kann es sinnvoll sein, dass die SVP sich dieser Aufgabe annimmt oder dass sie vom Betriebsrat oder von der Sicherheitsfachkraft übernommen wird. Welche Lösung die geeignetste ist, muss intern geklärt werden – es ist aber sicherzustellen, dass alle für Arbeitnehmerschutz zuständigen Personen jederzeit Zugang zu den Unterlagen haben!

Zeitmangel

„Der Chef hat mir zwar Unterlagen gegeben, ich hab' aber keine Zeit, die Sachen während meiner Arbeitszeit durchzuschauen. Ich kann einfach nicht weg von meiner Maschine."

... Zeit ...

Es ist für Sie als SVP wenig nützlich, wenn Sie zwar die Unterlagen haben, aber keine Zeit finden, diese Materialien zu nutzen, sich zu informieren und weiterzubilden. Nur wenn Sie ausreichend Zeit haben, sich kundig zu machen, können Sie Ihren Arbeitgeber und Ihre Kollegen dabei unterstützen, gesundheitsbelastende Situationen und Arbeitsbedingungen zu vermeiden.

Wie bereits weiter vorne erwähnt, ist der Arbeitgeber von Gesetz wegen dazu verpflichtet, der SVP ausreichend Zeit für die Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung zu stellen. Auch die Zeit, um Experten zu fragen oder um Bücher, Protokolle, Bescheide, Nachschlagewerke und sonstige Literatur zu lesen, ist Arbeitszeit und nicht Privatvergnügen!

Die Werkbank ist kein Schreibtisch!

„Ich bekomme von der Arbeiterkammer und der AUVA immer wieder nützliche Broschüren und Informationen. Aber ich habe keinen Schreibtisch und keine Ablage, wo ich meine Unterlagen aufbewahren kann. In meinem Spind ist kein Platz, und in der Werkstatt verschmutzen die Broschüren stark. Nach kurzer Zeit sind sie dadurch völlig unbrauchbar."

... und Infrastruktur

Die Arbeit einer SVP wird erheblich behindert, wenn ihr „Büro" nur aus einem Spind oder einer Schublade in der Werkstatt besteht. **Der Arbeitgeber ist verpflichtet, der SVP die für die Erfüllung ihrer Funktion nötige Infrastruktur zur Verfügung zu stellen** (siehe dazu auch S. 25 f.).

Verantwortung nicht wahrnehmen

„Ich weiß nicht, ob dieses Lösungsmittel gesundheitsschädlich ist. So schlimm wird es schon nicht sein – die Leute verwenden es schon immer. Außerdem ist es wirksam und billig."

Unwissenheit darf keine Ausrede sein

Nichts über mögliche Gesundheitsgefährdungen von Anlagen, Arbeitsmitteln oder Arbeitsstoffen zu wissen oder nichts darüber wissen zu wollen, darf keine Ausrede für den Arbeitgeber sein. Unwissenheit entbindet ihn nicht von seinen Verpflichtungen zum Arbeitnehmerschutz. Er muss laut Gesetz die Gefahren für Sicherheit und Gesundheit ermitteln und Sie und Ihre Kollegen darüber informieren.

Betriebsgeheimnis

„Das kann ich Ihnen nicht sagen. Das ist Betriebsgeheimnis."

Sicherheit kennt kein Betriebsgeheimnis

Manchmal werden Informationen von Herstellern mit dem Argument verweigert, dass es sich dabei um vertrauliche Informationen handelt. Meist ist das eine Ausflucht! Andere Hersteller können die Zusammensetzung eines Konkurrenzprodukts leicht herausfinden. Für den Anwender ist es aber so gut wie unmöglich. Es ist widersinnig, die für den Schutz der Beschäftigten benötigten Informationen aus Datenschutzgründen zurückzuhalten.

Bei gefährlichen chemischen Produkten ist der Hersteller verpflichtet, dem Betrieb ein Sicherheitsdatenblatt zu übermitteln. (Siehe dazu auch *Gefährliche Arbeitsstoffe im Betrieb*, Seite 153.)

Sollte sich ein Lieferant oder Hersteller eines Produkts beharrlich weigern, Auskunft über Zusammensetzung und mögliche Gefährdungen, die mit der Anwendung verbunden sind, zu geben, sollte der Lieferant gewechselt werden.

Die ärztliche Schweigepflicht

„Die Ergebnisse der Untersuchung sind vertraulich. Die kann ich Ihnen nicht geben."

Personenbezogene Ergebnisse von arbeitsmedizinischen Untersuchungen unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht und dürfen nur, wenn der Untersuchte den Arzt von seiner Schweigepflicht entbindet oder gar ein öffentliches Interesse daran besteht, anderen zugänglich gemacht werden.

Informationen anonymisieren

Informationen über Gesundheitsbelastungen im Betrieb und den Gesundheitszustand von Beschäftigten können anonymisiert zugänglich gemacht werden, ohne dass Rückschlüsse auf einzelne Personen möglich sind, oder in Form einer statistischen Auswertung. Solche Auskünfte dürfen nicht zurückgehalten werden. (Siehe dazu auch *Unfälle und Berufskrankheiten*, Seite 58.)

Rechtliche Ausflüchte

„Die Sache könnte noch gerichtsanhängig werden."

Einsichtnahme in Unfallberichte

Die SVP hat, wie alle anderen für den Arbeitnehmerschutz zuständigen Personen im Betrieb auch, ein Recht darauf, in Unfallberichte Einsicht zu nehmen. Noch besser wäre es, würde die SVP bereits in die Erstellung des Unfallberichts einbezogen. Er soll ja vor allem dazu erstellt werden, um aus dem Geschehenen zu lernen und ähnlich gelagerte Unfälle in Zukunft zu vermeiden und nicht, um den Arbeitgeber oder den betroffenen Arbeitnehmer zu belasten.

Hinweis: Wenn ein Unfall oder Beinaheunfall an einem Arbeitsplatz passiert ist, ist die Evaluierung in diesem Bereich nochmals durchzuführen, und die Mitarbeiter müssen erneut unterwiesen werden.

Mit Problemen im Betrieb umgehen – den Konsens suchen

In einer Werkstatt stehen sechs Schweißgeräte. Die Halle ist zu niedrig und ohne ausreichende Raumlüftung. Wird an allen Plätzen gleichzeitig gearbeitet, raucht es extrem stark. Im Sommer kann wenigstens das Hallentor geöffnet und so die Entlüftung etwas verbessert werden, aber im Winter ...

Seit langem fordert die SVP moderne Schweißrauchabsaugungen. Und wirklich – auf ihren Druck hin setzt sich der Geschäftsführer mit einem Hersteller in Verbindung. Es werden einige Absauggeräte aufgestellt und getestet. Die Qualität der einzelnen Modelle ist unterschiedlich. Nach einigen Wochen wird der Geschäftsführer von den Beschäftigten informiert, welches Gerät am besten geeignet zu sein scheint. Die gewünschte Absauganlage ist jedoch sehr teuer. Daher werden billigere Geräte angeschafft, die sich jedoch als ungeeignet erweisen.

Die Schweißer sind frustriert und unzufrieden. Die gewählten Geräte sind unhandlich, und die Saugleistung ist zu gering. Sie werden daher kaum verwendet.

Als der Geschäftsführer nach einigen Wochen feststellt, dass sich die Situation an den Arbeitsplätzen nicht verändert hat, wirft er der SVP vor, dass sie sich nicht darum kümmert, dass die Geräte verwendet werden. Es seien schließlich hohe Kosten mit der Investition verbunden gewesen.

Die SVP ist in einer schwierigen Lage. Sie weiß um die Mängel der neuen Anlage, soll die Kollegen aber dennoch anhalten, die Absaugungen zu verwenden. Die Schweißer wiederum fühlen sich nicht ernst genommen. Der Versuch, eine Verbesserung der Situation zu erreichen, ist fehlgeschlagen. Das Problem ist dasselbe geblieben.

Ein Problem wie dieses zu lösen geht weit über die Möglichkeiten einer SVP. In so einem Fall müssen unbedingt die Präventivfachkräfte mit einbezogen werden. Es kommt immer wieder zu Situationen, in denen auf Grund mangelnder Kommunikation oder weil Vorgesetzte die Bedürfnisse der Beschäftigten zu wenig wichtig nehmen, krasse Fehlentscheidungen getroffen werden. Lassen Sie sich aber von solchen Fehlschlägen nicht entmutigen!

Nicht immer liegt es allerdings allein am mangelnden Verständnis oder Willen des Arbeitgebers. Auch für viele Beschäftigte hat Sicherheit und Gesundheit im Betrieb nur wenig Bedeutung. Die Unterstützung der Kollegen ist eine wesentliche Voraussetzung für funktionierenden Arbeitnehmerschutz im Betrieb.

Warum stehen manche Kollegen dem Gesundheitsschutz bei der Arbeit skeptisch gegenüber?

Möglicherweise haben die Mitarbeiter im Lauf ihres Arbeitslebens die Gefährdung ihrer Gesundheit als Teil ihres Jobs zu akzeptieren gelernt, vielleicht auch deswegen, weil bisher weder die Geschäftsführung noch sonst jemand im Betrieb das Thema für wichtig gehalten hat. Es ist dann nicht überraschend, dass manche Kollegen vorerst mit einer „Des-bringt-jo-eh-nix"-Mentalität dem Arbeitnehmerschutz gegenüberstehen.

Kollegen einbeziehen und motivieren

Auf Skepsis und Widerstände der Kollegen muss eingegangen werden, um sie überwinden zu können und die Beschäftigten für ein sicheres und gesundes Arbeiten zu gewinnen. Das kann nur funktionieren, wenn Arbeitgeber, Betriebsrat und SVP die Beschäftigten gemeinsam motivieren und sie aktiv in den Arbeitnehmerschutz miteinbeziehen.

Hierbei kommt der SVP eine Schlüsselrolle zu. Die Beschäftigten müssen über ihre Tätigkeit informiert sein und über Entwicklungen auf dem Laufenden gehalten werden.

Schwerpunktaktionen zu Sicherheit und Gesundheit

Thematisieren Sie Sicherheit und Gesundheit im Betrieb! Greifen Sie Beschwerden und Anregungen auf! Das kann im persönlichen Gespräch geschehen, z. B. in der Mittagspause oder bei Rundgängen durch den Betrieb oder im Rahmen einer Schwerpunktaktion zu einem bestimmten Thema in Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat oder den Präventivfachkräften. Auch durch Plakate, einen Artikel in der Betriebszeitung oder das Durchführen einer Fragebogenaktion kann die Aufmerksamkeit auf ein bestimmtes Thema gelenkt werden. (Siehe Checkliste *Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz*, Seite 66.)

Wie immer Sie vorgehen, **auf Rückmeldungen der Beschäftigten muss reagiert werden,** Anregungen müssen diskutiert und ernst genommen werden, Vorschläge nach Möglichkeit umgesetzt werden, wenn eine Aktion Erfolg haben soll. Wenn Maßnahmen gesetzt werden, muss die (veränderte) Situation selbstverständlich nach einiger Zeit kontrolliert werden.

Arbeitssicherheit sichert Lebensqualität

Sicheres und gesundes Arbeiten ist die Voraussetzung zur langfristigen Sicherung der eigenen Lebensqualität. Viele beruflich bedingte Erkrankungen sind chronischer Natur. Sie werden erst Jahre später bemerkt, oft erst, wenn die betroffene Person schon lange im Ruhestand ist. Kaum jemand denkt dann mehr daran nachzuforschen, ob eine Krankheit die Folge einer jahrelangen Schädigung am Arbeitsplatz sein könnte. Selbst wenn der Verdacht auf einen Zusammenhang mit der Arbeit besteht, gelingt der Nachweis im Nachhinein kaum mehr. (Siehe dazu auch *Unfälle und Berufskrankheiten*, Seite 58.) Wer mit 50 krankheitsbedingt seinen Beruf aufgeben muss, wird – abgesehen von den damit verbundenen finanziellen Nachteilen – auch den Ruhestand nicht wirklich genießen können!

Als SVP sitzt man oft zwischen zwei Stühlen

Nicht immer ist die Arbeit als SVP einfach. Die Trennlinien bei Konflikten verlaufen oft nicht eindeutig zwischen dem Arbeitgeber auf der einen und den Arbeitnehmern auf der anderen Seite. Als SVP können Sie leicht zwischen die Fronten geraten.

SVP als Vermittler

Wenn Sie als Vermittler zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitern auftreten und vielleicht eine weniger populäre Maßnahme gegenüber Ihren Kollegen vertreten müssen, kann es vorkommen, dass Sie (zu Unrecht) als Vollzugsorgan des Arbeitgebers betrachtet werden.

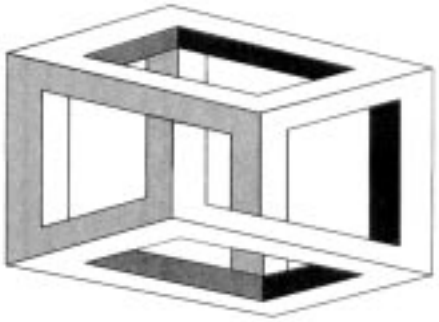
Dennoch sollten Sie Konflikten nicht prinzipiell aus dem Weg gehen. Viele lassen sich aber vermeiden, wenn Sie die Kollegen frühzeitig über die Entwicklungen im Betrieb informieren, die notwendigen Maßnahmen erklären und gemeinsam mit ihnen einen Konsens suchen. Je besser das Gesprächsklima zwischen Ihnen und den Beschäftigten ist, umso eher wird das gelingen.

Erfolge bekannt machen

Zu guter Letzt: Scheuen Sie sich nicht, auf die erreichten Erfolge bei der Verbesserung der Arbeitsbedingungen hinzuweisen und Ihre Rolle dabei deutlich zu machen. Erzielte Erfolge stärken Ihre Position im Betrieb und damit das Vertrauen der Kollegen in Ihre Arbeit. Bei zukünftigen Problemen gewinnen Sie so eher die Unterstützung der Belegschaft!

Sicherheit und Gesundheit managen und gestalten

Mängel im Arbeitnehmerschutz entstehen nicht zufällig,



sondern durch mangelhafte betriebliche Organisation

Arbeitnehmerschutz braucht Organisation

Sicherheit und Gesundheit im Betrieb müssen organisiert werden. Die Dinge laufen zu lassen, bis ein Unfall passiert oder Gesundheitsprobleme bei Arbeitnehmern auftreten, und erst dann zu reagieren, ist nicht nur gesetzwidrig, sondern auch für den Arbeitgeber unökonomisch.

Es wurde bereits mehrfach darauf hingewiesen, dass mit dem ASchG 1994 die Eigenverantwortung des Arbeitgebers verankert wurde, für sichere und gesunde Arbeitsplätze im Betrieb zu sorgen.

Evaluierung nicht nur technisch sehen

Das ASchG sieht vor, dass der Arbeitgeber alle Gefahren ermitteln und beurteilen und durch entsprechende Maßnahmen möglichst an der Wurzel beseitigen muss. Dieser Prozess ist in Österreich unter dem Stichwort *Evaluierung* bekannt. Das ASchG schreibt zwar vor, *was* dabei zu tun ist, aber nicht *wie* dabei vorzugehen ist. Soll Evaluierung sinnvoll sein, darf sie sich nicht auf die Einführung technischer Maßnahmen beschränken. Es sollten auch Abläufe durchleuchtet und organisatorische Mängel, die zu einem Sicherheitsrisiko führen können, berücksichtigt werden.

Die Evaluierung vorbereiten

Ein Team bilden

Koordination des Teams

Es ist nicht zielführend, wenn eine Person allein den Betrieb evaluiert. Sinnvoller ist es, in einem kleinen Team zu arbeiten, das von einer vom Arbeitgeber zu bestimmenden Person koordiniert wird. Selbst wenn diese Aufgaben an externe Personen oder Beratungsunternehmen verge-

ben wird, sollte dem Team jemand aus dem Betrieb angehören, der die Kommunikation zwischen Arbeitgeber, Arbeitnehmern und den Personen sicherstellt, die die Evaluierung durchführen.

Zusammensetzung des Teams

In kleinen Betrieben wird meist der Arbeitgeber oder der Betriebsleiter in die Evaluierung eingebunden sein. Häufig wird die Durchführung der Evaluierung aber auch an die Sicherheitsfachkraft oder den Arbeitsmediziner delegiert. Wenn es einen Betriebsrat gibt, sollte auch dieser Mitglied des Evaluierungsteams sein oder diese Aufgabe an Sie als SVP übertragen.

Ob Sie nun als SVP dem Evaluierungsteam angehören oder nicht, Sie sollten mit Ihren Kollegen darüber sprechen und sie ermutigen, bei der Ermittlung und Beurteilung der Gefährdungen aktiv mitzuarbeiten und ihr Wissen dem Evaluierungsteam ehrlich mitzuteilen. Damit wird sichergestellt, dass bei der Erfassung der Gefährdungen nichts übersehen wird, und zudem wird eine höhere Akzeptanz geschaffen, wenn Maßnahmen festgelegt und umgesetzt werden.

Ablauf und Aufwand planen

Arbeitszeit ist ein teures und knappes Gut. Daher müssen **Zeit und Aufwand möglichst effektiv und effizient eingesetzt** werden.

Zeitplan erstellen

In der Vorbereitung muss ein *Zeitplan* erstellt werden, in dem festgelegt wird, bis wann welche Schritte abgeschlossen sind. Gleichzeitig wird auch bestimmt, wann und in welchem Umfang externe Fachkräfte, die z. B. Messungen von Schadstoffemissionen durchführen, beizuziehen sind.

Ziele definieren

Bereits vor der Evaluierung sollte das damit beauftragte Team die beabsichtigten *Ziele* definieren. Vielleicht sind schon länger unbefriedigende Situationen oder Probleme im Betrieb bekannt, die nun gelöst werden sollen. Je präziser die Ziele formuliert werden, desto leichter wird es sein, darauf abgestimmte Maßnahmen zu finden und später die Erreichung der Ziele auch überprüfen zu können.

Die Evaluierung durchführen

Das Kapitel *„Die Evaluierung – Gefahren- und Belastungsermittlung“* befasst sich ausführlich mit der Durchführung der Evaluierung. Daher werden hier nur kurz die wesentlichen Schritte angeführt:

1. Erfassung der Gefährdungen und Belastungen

Ermittlung muss vor Ort stattfinden

Dieser Schritt ist unbedingt mit einer Begehung des Betriebs zu verbinden! Selbst wenn das Evaluierungsteam die Abläufe und Arbeitsplätze gut kennt, ist die Erfassung von Gefahren und Belastungen keine Schreibtischarbeit. Die Situationen müssen beobachtet und die Mitarbeiter aktiv in die Erhebung einbezogen werden.

Der Betriebsrat und die SVP sollten bei den Begehungen anwesend sein. Wichtig ist es sicherzustellen, dass die Arbeitnehmer auch wirklich angehört und eventuell vorgebrachte Klagen, Hinweise auf Sicherheitsmängel oder Ideen für Verbesserungen schriftlich aufgenommen werden.

Erhoben werden die Faktoren Arbeitsumgebung, Arbeitsverfahren, Arbeitsmittel und Arbeitsstoffe. Es ist übrigens auch sinnvoll, besonders zufrieden stellende Lösungen aufzunehmen. Sie können in einem anderen Bereich Anregung sein, ein ähnlich gelagertes Problem zu entschärfen.

2. Informationen zu Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen sammeln

Liegen in einem Bereich keine Beschreibungen zu Maschinen und Geräten vor, fehlt die Übereinstimmungserklärung zur CE-Kennzeichnung, fehlen Produktinformationen wie technische Anleitungen oder Sicherheitsdatenblätter von Arbeitsstoffen, müssen sie spätestens jetzt beim Hersteller oder Lieferanten besorgt werden.

3. Beurteilen der Situation und Planung der Maßnahmen

In der Regel wird dieser Schritt von der Sicherheitsfachkraft mit Unterstützung durch den Arbeitsmediziner durchgeführt und dem Evaluierungsteam anschließend präsentiert.

Umsetzung der Maßnahmen im Zeitplan festlegen und Zuständigkeiten fixieren

Bei der Maßnahmenplanung sollten Sie als SVP vor allem kritischer Beobachter sein. Wenn Maßnahmen nicht auszureichen scheinen, bringen Sie Ihre Bedenken ein. Fragen Sie nach, wenn etwas unklar ist. Achten Sie vor allem darauf, dass die Grundsätze der Gefahrenverhütung und die Hierarchie der Schutzmaßnahmen eingehalten werden.

Wenn im Betrieb eine gefährliche Anlage oder ein gefährlicher Arbeitsstoff zum Einsatz kommt, fordern Sie deren Ersatz. Wenn man Ihrer Forderung nicht nachkommt, fragen Sie nach der Begründung. Der gern von Unternehmerseite angeführte Grund *zu teuer* ist nicht ausreichend!

4. Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente erstellen

SVP als kritischer Beobachter

In den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten ist festzuhalten, welche Mängel und Gefährdungen erhoben wurden, wie sie bewertet werden und welche notwendigen Maßnahmen abgeleitet werden. Es muss schriftlich dokumentiert werden, bis wann welche Maßnahme umzusetzen ist und wer dafür zuständig ist. Zu einer vollständigen Dokumentation gehört auch eine vollständige Liste der gefährlichen Arbeitsmittel und Arbeitsstoffe.

Sollte die Evaluierung bereits durchgeführt worden sein, bevor Sie Ihre Funktion als SVP übernommen haben, fordern Sie Einblick in diese Dokumentation. Das ist Ihr Recht! Um Ihrer Arbeit sinnvoll nachkommen zu können, benötigen Sie die darin enthaltenen Informationen.

5. Maßnahmen umsetzen

Unterweisung ist keine Einbahnstraße

Damit dieser Schritt wirklich funktioniert, müssen die Beschäftigten unterwiesen werden. Dabei sollen die Mitarbeiter die Möglichkeit haben, Fragen zu stellen und über geplante Maßnahmen zu diskutieren. Es muss den Arbeitnehmern verständlich sein, warum Abläufe verändert werden sollen oder welche Schutzmaßnahmen zu beachten sind. Die Unterweisung sollte direkt am Arbeitsplatz durchgeführt werden, damit neue Vorgangsweisen vor Ort erläutert und Neuerungen von den Mitarbeitern gegebenenfalls auch ausprobiert werden können.

Kontrollieren Sie, ob die im Maßnahmenplan angeführten Termine für die Umsetzung von Maßnahmen eingehalten werden, und fordern Sie deren Einhaltung ein.

Gewöhnung an Veränderungen braucht Zeit und Motivation

Werden Abläufe gravierend verändert oder neue Schutzmaßnahmen festgelegt, wird es wahrscheinlich einige Zeit dauern, bis sich alle Beschäftigten daran gewöhnt haben. Gerade in solch einer Situation ist es notwendig, dass Sie wiederholt die betroffenen Arbeitsplätze besuchen, und wenn nötig die Kollegen motivieren, die zu ihrem Schutz getroffenen Maßnahmen auch anzunehmen.

Kontrolle der Effektivität erforderlich

Befragen Sie die Mitarbeiter nach einiger Zeit, ob die Maßnahmen die erwünschte Verbesserung gebracht haben, und kontrollieren Sie deren Effizienz auch selbst. Nicht immer bringt bereits der erste Lösungsversuch eines Problems die erwünschte Wirkung! Wenn dies der Fall ist, müssen Arbeitgeber und Präventivfachkräfte umgehend informiert werden. (Diese müssen ihrerseits natürlich auch den Erfolg einer Maßnahme überprüfen!) Achten Sie darauf, dass gegebenenfalls neue Maßnahmen überlegt und beschlossen werden. (Auch Misserfolge müssen in einer Dokumentation festgehalten werden und neue Umsetzungstermine und Zuständigkeiten festgelegt werden.)

Von der Evaluierung zum Sicherheits- und Gesundheitsschutzmanagementsystem

Arbeitnehmerschutz laufend verbessern

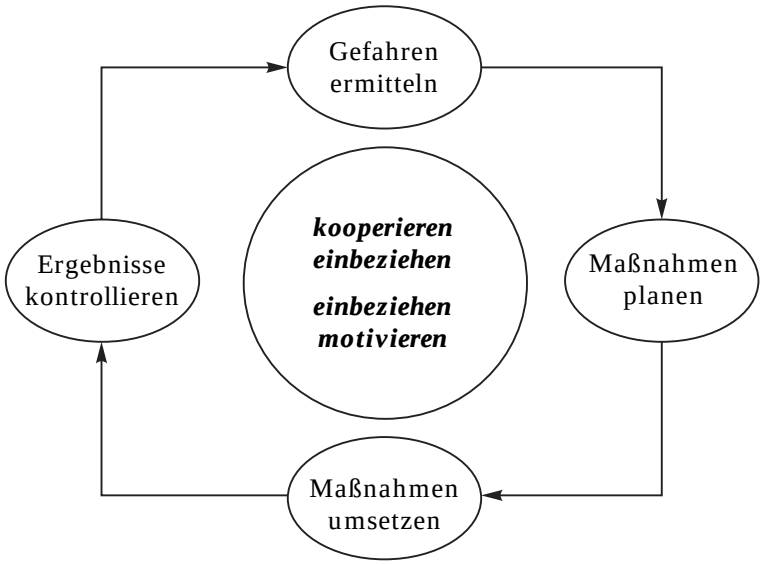
Um wettbewerbsfähig zu bleiben und sich an neue Rahmenbedingungen anzupassen, verändert sich ein Unternehmen laufend. Modernere Produktionsverfahren werden eingeführt, neue Arbeitsstoffe eingesetzt. Dieser ständige Modernisierungsprozess darf vor Sicherheit und Gesundheit nicht Halt machen. Veränderte Arbeitsplätze müssen erneut evaluiert werden. Evaluierung ist also kein einmaliger Vorgang, sondern ein fortlaufender Prozess.

Der Begriff „**Sicherheits- und Gesundheitsschutzmanagementsystem“** (SGMS) beschreibt besser, was mit Evaluierung eigentlich gemeint ist. „Managementsystem“ ist ein heute oft verwendetes Schlagwort in der Unternehmensführung. Dahinter steckt das Bestreben, die innerbetriebliche Organisation und die Entscheidungswege systematisch festzulegen und zu dokumentieren.

Sicherheit und Gesundheitsschutz müssen fixer Bestandteil der Managementaufgaben des Arbeitgebers sein und gleichrangig sein mit anderen Unternehmenszielen wie wirtschaftlicher Erfolg, hohe Produktqualität und Umweltstandards. Die Einführung eines SGMS kann helfen, die betriebsinternen Abläufe so festzulegen, dass der Arbeitgeber seinen Verpflichtungen aus dem Arbeitnehmerschutzgesetz leichter nachkommen kann.

Managementkreislauf

Zentraler Bestandteil jedes Managementsystems ist der *Managementkreislauf*. Die darin festgelegten Schritte müssen nacheinander durchgeführt werden, damit es zu kontinuierlichen Verbesserungen im Betrieb kommt.



Organisatorische Voraussetzungen schaffen

Eine schriftliche Festlegung der Aufbau- und Ablauforganisation wird meist nur in Unternehmen für sinnvoll gehalten, in denen verschiedene Hierarchieebenen und Zuständigkeiten koordiniert werden müssen. Dennoch kann eine solche Festlegung – natürlich abgestimmt auf die Betriebsgröße und die internen Strukturen – auch in kleinen Betrieben sinnvoll sein.

Arbeitnehmerschutzleitlinien festlegen

Welche Ziele verfolgt der Betrieb?

Arbeitnehmerschutzleitlinien sind eine schriftliche Erklärung des Betriebs, in der festgelegt wird, welchen Stellenwert Sicherheit und Gesundheit haben, welche Ziele verfolgt werden und mit welchen Mitteln diese Ziele erreicht werden sollen. **In dieser Erklärung sollte der Arbeitgeber insbesondere berücksichtigen:**

- Welchen Stellenwert besitzen Arbeitnehmerschutz und Gesundheitsschutz im Verhältnis zu anderen Unternehmenszielen?
- Auf welche Art und Weise versucht der Betrieb, Gesundheitsgefahren zu vermeiden und vorhandenen Gefahren zu begegnen?
- Wie wird organisatorisch sichergestellt, dass vorsorgender Arbeitnehmerschutz auf allen Ebenen des Betriebs umgesetzt werden kann?
- Welche Rolle kommt den Mitarbeitern bei der Umsetzung des Arbeitnehmerschutzes zu, und wie werden sie eingebunden?

Synergien nutzen

Es ist nicht zielführend, die Strukturen und Abläufe für Qualität, Umwelt und Arbeitnehmerschutz getrennt festzulegen. Effizienter ist es, ein *integriertes Managementsystem* einzuführen. Wurde im Betrieb bereits ein Umweltmanagementsystem (z. B. EMAS) etabliert, kann dies mit einfachen Mitteln auf den Arbeitnehmerschutz erweitert werden:

Gemeinsamkeiten von EMAS und ASchG

Sowohl EMAS als auch ASchG betonen die Verantwortlichkeit des Unternehmers. Ermittlung und Beurteilung der betrieblichen Situation nehmen in beiden Systemen eine zentrale Stellung ein. Durch eine Verknüpfung von Umwelt- und Arbeitnehmerschutz können Doppelgleisigkeiten vermieden werden. So kann die Erhebung der im Betrieb eingesetzten chemischen Arbeitsstoffe sowohl für das Arbeitsstoffverzeichnis (nach ASchG) als auch für die Ermittlung der betrieblichen Stoffströme (nach EMAS) verwendet werden. Eine weitere Gemeinsamkeit besteht in der Verpflichtung zur schriftlichen Dokumentation: Das ASchG verlangt die Erstellung von Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten, EMAS die Erstellung eines Umwelthandbuchs.

Beteiligung von Betriebsrat und SVP

Mitbestimmungsrechte in SMGS integrieren

Die verbreitetsten Modelle von Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystemen wurden in Ländern entwickelt, deren betriebliches Sicherheits- und Gesundheitssystem sich stark von der österreichischen Situation unterscheidet: Organisation, Funktion und Aufgaben von Belegschaftsvertretern sind in anderen Ländern nicht so weit reichend festgelegt, wie das in Österreich der Fall ist. Die gesetzlich vorgesehenen Mitbestimmungsrechte von Betriebsrat, SVP und Belegschaft müssen

daher in das jeweilige Managementsystem integriert werden. Betriebsrat und SVP müssen kontrollieren, ob die Einführung eines Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystems bzw. eines integrierten Managementsystems tatsächlich eine Verbesserung für den Arbeitnehmerschutz bedeutet. Es muss streng darauf geachtet werden, dass der Unternehmer dabei seine Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit nicht auf andere Personen überträgt.

Innerbetriebliche Kommunikation und Beteiligung der Beschäftigten sicherstellen

SGMS bringt Vorteile für Arbeitnehmer

Werden in der Belegschaft Vorbehalte gegen die Einführung eines SGMS laut, müssen diese natürlich ernst genommen und besprochen werden. Betriebsrat und SVP kommt dabei eine besondere Rolle zu. Erklären Sie den Beschäftigten, dass nicht Kontrolle oder Erschwernis der Arbeit hinter der Einführung eines SGMS steht, sondern dass dadurch sichergestellt werden soll, dass Abläufe im Betrieb auch für die Arbeitnehmer transparenter werden. Durch die **Einführung eines betrieblichen Vorschlagswesens** werden die Arbeitnehmer in Sicherheits- und Gesundheitsfragen einbezogen. Die Beschäftigten kennen ihre Arbeitsplätze am besten, wissen über die bei der Arbeit auftretenden Belastungen in vielen Fällen gut Bescheid und können die Effizienz von Maßnahmen am besten beurteilen! Häufig sind sie es, die wichtige Vorschläge zur Vermeidung von Gefährdungen einbringen können. Die Einbeziehung der Mitarbeiter kann und soll auch die Motivation und Identifikation der Beschäftigten mit der eigenen Arbeit steigern. Allerdings muss sichergestellt werden, dass Veränderungsvorschläge von Arbeitgeberseite nicht von vornherein als nicht durchführbar oder unwirtschaftlich abgetan werden. Wenn Ideen nicht umgesetzt werden, müssen die Arbeitnehmer darüber nicht nur informiert werden, sondern die Entscheidung muss auch begründet werden!

Als SVP müssen Sie die Kollegen darüber informieren, dass die Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit durch die Einbeziehung niemals an sie abgewälzt werden kann, sondern in jedem Fall beim Arbeitgeber bleibt!

Qualifizierung und Kompetenz

Qualifikation und Kompetenz sichern

Damit im Betrieb kontinuierlich Verbesserungen im Arbeitnehmerschutz erzielt werden können, müssen Arbeitgeber und Beschäftigte kompetent und qualifiziert sein. Dabei geht es aber nicht ausschließlich um den Erwerb von Fachwissen. Sicherheit und Gesundheit sind als wichtige betriebliche Aufgabe zu erkennen.

Kompetenz bedeutet, auch selbst mit gutem Beispiel voranzugehen! Alle im Betrieb für den Arbeitnehmerschutz zuständigen Personen müssen

am kontinuierlichen Verbesserungsprozess aktiv mitarbeiten. Die Verantwortlichen müssen Gefährdungen und Belastungen ermitteln und von sich aus nach Lösungsmöglichkeiten für problematische Situationen suchen. Dabei benötigen sie die Unterstützung der Präventivfachkräfte und in manchen Fällen auch die von externen Fachkräften.

Vorbildwirkung ist entscheidend

Werden die Arbeitnehmer zur Einhaltung von Schutzmaßnahmen aufgefordert, so müssen auch die Vorgesetzten, die Präventivfachkräfte und auch Sie als SVP diese beachten und z. B. persönliche Schutzausrüstung tragen, wenn dies in einem Bereich vorgeschrieben ist.

Unfälle und Berufskrankheiten

Bericht aus einer Tageszeitung:

Der 39-jährige Hans K. versuchte, die Verstopfung in einem Silo am Werksgelände der Firma X zu beseitigen. Der Beschäftigte stieg in den Behälter ein, brach jedoch kurz darauf bewusstlos zusammen. Um ihn zu bergen, stieg sein Kollege Rudolf W. (42) mit einer Atemschutzmaske ausgerüstet nach. Es gelang ihm zwar, Hans K. in die Nähe der Einstiegsöffnung zu ziehen, dann brach aber auch er bewusstlos zusammen. Die rasch zu Hilfe gerufene Rettungsmannschaft konnte beide Arbeiter nur noch tot aus dem Gefahrenbereich bergen. Sie waren an einer Kohlenmonoxidvergiftung gestorben. Der verwendete Atemschutzfilter hatte vor diesem geruchlosen Gas nicht geschützt.

Im Jahr 2000 waren in Österreich 119.139 Arbeitsunfälle zu beklagen. Dazu kamen noch 12.826 Wegunfälle. **Es sterben in Österreich immer noch ungefähr 230 Personen pro Jahr bei Arbeitsunfällen**.[1]) Seit 1998 sind die Zahlen wieder ansteigend.

Zirka 55 % aller Arbeitsunfälle von unselbstständigen Erwerbstätigen treten in folgenden fünf Wirtschaftszweigen auf:

- Bauwesen
- Handel
- Metallerzeugung und Metallbearbeitung
- Gesundheits-, Veterinär- und Sozialwesen
- Unternehmensbezogene Dienstleistungen

Nur geringer Prozentsatz statistisch erfasst

Mehr als ein Fünftel aller Arbeitsunfälle und über ein Drittel aller tödlichen Arbeitsunfälle betrafen das Bauwesen. Dabei geben die offiziellen Statistiken die tatsächliche Situation nur begrenzt wieder: Beinaheunfälle und Unfälle, die keinen Krankenstand nach sich ziehen oder in deren Folge die verunfallte Person weniger als drei Tage im Krankenstand bleibt, müssen dem Arbeitsinspektorat und der Unfallversicherung nicht gemeldet werden und finden daher in keiner Statistik Aufnahme.

[1]) Alle Zahlen sind entnommen aus: AUVA-Statistik 2000.

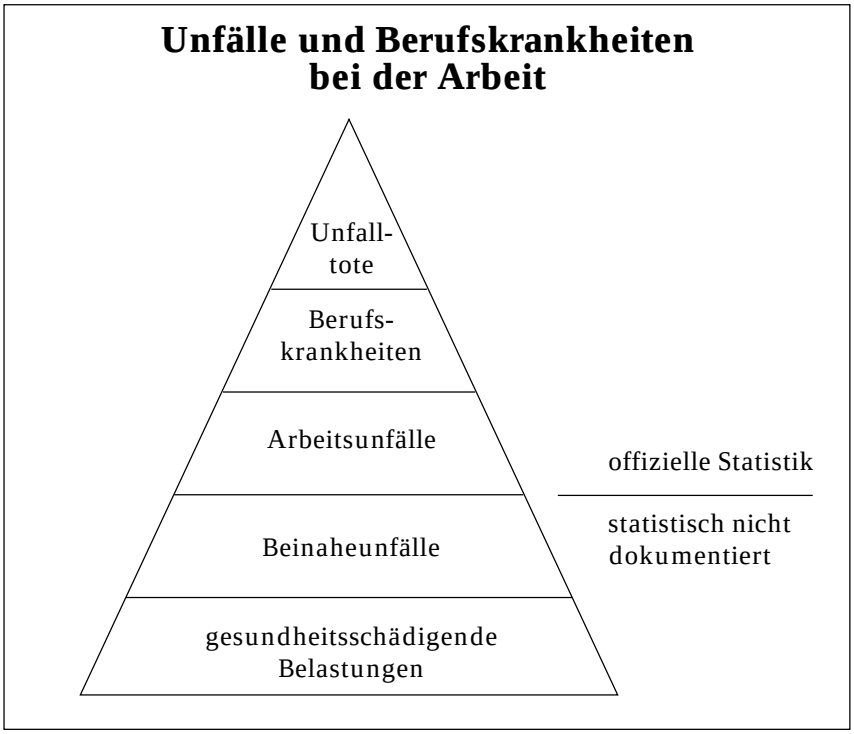


Abb.: Der Großteil der Unfälle und Erkrankungen ist statistisch nicht erfasst.

Berufskrankheiten

Es ist nicht erst eine Erkenntnis unseres Jahrhunderts, dass Arbeit krank machen kann. Solche Zusammenhänge wurden bereits vor langer Zeit beobachtet und beschrieben.

Belastungen haben Wechselwirkungen

Das Berufskrankheitenkonzept geht vom „Prinzip der Monokausalität" aus, das besagt, dass eine Berufskrankheit auf eine bestimmte Ursache zurückzuführen sein muss. Das ist allerdings nicht immer so. Viele Belastungen am Arbeitsplatz verstärken einander sogar zum Teil. Daher kann nicht immer eindeutig geklärt werden, welche der verschiedenen Einflussfaktoren eine Erkrankung ausgelöst haben.

Damit eine Erkrankung als „Berufskrankheit" anerkannt wird, muss gegenüber der Versicherung der Zusammenhang einer Erkrankung mit der Arbeit eindeutig bewiesen werden und die Krankheit in der **Liste der Berufskrankheiten** (siehe S. 266 ff.) enthalten sein. Krankheiten, die nicht in dieser Liste enthalten sind, gelten dann als Berufskrankheiten, wenn eindeutig nachgewiesen werden kann, dass sie durch die Einwirkung schädigender Stoffe oder Strahlen bei der ausgeübten Beschäftigung entstanden sind („Generalklausel").

Dieser Zugang grenzt viele arbeitsbedingte Erkrankungen aus, bei denen die Ursache nicht eindeutig einer bestimmten Belastung zugeordnet

werden kann. Viele Anträge auf Anerkennung einer Berufskrankheit enden daher mit einem negativen Bescheid (d.h. die Versicherung verweigert die Leistung) oder die Verfahren werden wegen Aussichtslosigkeit erst gar nicht begonnen.

Personen, deren gesundheitlicher Schaden als Folge einer Berufskrankheit oder eines Arbeitsunfalls gilt, sind sozialrechtlich besser gestellt. Es ist daher sinnvoll, als Geschädigter die entsprechende Anerkennung anzustreben, auch wenn die Aussicht darauf nicht von vornherein sichergestellt ist.

Dennoch darf nicht vergessen werden: Jede gesundheitliche Schädigung ist mit einer Beeinträchtigung der Lebensqualität verbunden und oftmals mit großem menschlichem Leid. In den meisten Fällen sind die Schäden nicht mehr wieder gutzumachen. Daher sollte Prävention im Betrieb absolut im Vordergrund stehen! Jeder Schritt, der gesetzt wird, um Sicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb zu verbessern, trägt dazu bei, die Arbeits- und Lebensqualität der Beschäftigten zu erhöhen.

Die Meldung einer Berufskrankheit

Meldung an die Unfallversicherungsanstalt

Eingeleitet wird das **Anerkennungsverfahren** mit einer Anzeige auf Verdacht des Vorliegens einer Berufskrankheit bei der zuständigen Unfallversicherungsanstalt. Die Meldung kann bei begründetem Verdacht oder Nachweis erfolgen durch

- den Arzt (das kann der Arbeitsmediziner sein, aber auch jeder andere Arzt),
- den Arbeitgeber,
- den Betroffenen selbst oder seine Angehörigen.

Zeigen Arbeitgeber oder Arzt die Berufskrankheit an, muss die Anzeige innerhalb von fünf Tagen nach dem Auftauchen des Verdachts mit einem entsprechenden Formular der Unfallversicherung erfolgen.

Was passiert, wenn eine Berufskrankheit gemeldet wird?

Anerkennungsverfahren

Durch die Meldung wird ein Anerkennungsverfahren in Gang gesetzt, das die Unfallversicherung selbstständig durchführt.

- Zuweisung der betroffenen Person an einen Vertrauensarzt der Unfallversicherung
- Erhebung der möglichen Ursachen für das Auftreten der Krankheit und Verständigung des Arbeitsinspektorats
- Feststellung der Folgen der Berufskrankheit durch den Gutachter: Feststellung der Dauer der Arbeitsunfähigkeit und Ausmaß der Minderung der Erwerbsfähigkeit
- Überprüfung des Gutachtens durch den Chefarzt der jeweiligen Landesstelle der Unfallversicherung

Folgen für den Versicherten

Wird eine Krankheit als Berufskrankheit anerkannt, erhält der Versicherte einen Bescheid. Beträgt die Minderung der Erwerbsfähigkeit mindestens 20 %, erhält dieser eine Versehrtenrente.

Im Fall einer Ablehnung erhält der Betroffene eine schriftliche Mitteilung, nur auf Verlangen auch einen abschlägigen Bescheid. Wichtig zu wissen ist, dass nur gegen einen Bescheid Einspruch erhoben werden kann.

Im Fall eines Einspruchs werden vom Gericht unabhängige Gutachter bestellt, die den Antrag erneut prüfen. Es ist günstig, wenn sich der Geschädigte im Fall eines Einspruchs an die Arbeiterkammer wendet. Diese kann Rechtshilfe gewähren, sodass der Versicherte selbst im Fall einer erneuten Ablehnung kein Prozessrisiko zu tragen braucht.

Gesundheitsüberwachung nach §§ 49 ff ASchG

Eignungsuntersuchungen sind vor der Aufnahme einer Tätigkeit durchzuführen, die zu einer Berufskrankheit führen kann und/oder unter Atemschutz, bei besonders belastender Hitze oder bei gesundheitsschädigender Einwirkung von Lärm ausgeübt wird.

Keine Sozialleistung des Betriebs: Eignungs- und Folgeuntersuchungen

Bei Fortdauern der Tätigkeit sind in regelmäßigen Abständen *Folgeuntersuchungen* vorgeschrieben. Bei welchen Gefährdungen und in welchen Abständen Untersuchungen durchzuführen sind, ist in der Verordnung über die Gesundheitsüberwachung der Arbeitnehmer (VGÜ) festgelegt. Die Untersuchungen dürfen nur von eigens dazu ermächtigten Ärzten durchgeführt werden.

Wer erhält die Ergebnisse der Untersuchung?

Die Ergebnisse der Untersuchung sind samt einer Beurteilung „geeignet“ oder „nicht geeignet“ in einem Befund festzuhalten und dem zuständigen Arbeitsinspektorat zu übermitteln. Auch die Untersuchten erhalten auf Verlangen einen Befund, der wenn nötig vom Arzt zu erläutern ist.

Arbeitgeber erhält keinen Befund

Der Arbeitgeber erhält keinen Befund, sondern nur die Information, ob ein Arbeitnehmer geeignet, bedingt geeignet oder nicht geeignet ist, seiner Tätigkeit weiterhin nachzukommen.

Im Fall einer „bedingten Eignung“ muss der Arbeitnehmer in einem kürzeren Zeitabstand als sonst üblich erneut untersucht werden. Das Ergebnis „bedingt geeignet“ gibt einen Anhaltspunkt darauf, dass ein Mitarbeiter wahrscheinlich durch seine Tätigkeit geschädigt ist, aber der Betroffene darf vorläufig noch an seinem Arbeitsplatz weiterarbeiten.

Im Fall einer Nichteignung erhält der Arbeitnehmer einen Bescheid. Er darf dann nicht mehr weiter an seinem Arbeitsplatz beschäftigt werden. Der Betrieb muss in diesem Fall einen Ersatzarbeitsplatz zur Verfügung stellen, sofern dies möglich ist. Besonders in kleinen Betrieben kann das Ergebnis „nicht geeignet“ daher zum Verlust des Arbeitsplatzes führen!

Ist auf Grund einer Tätigkeit eine Gesundheitsgefährdung von Arbeitnehmern möglich und kann eine Schädigung durch eine Untersuchung frühzeitig erkannt werden, muss der Arbeitgeber die Möglichkeit dazu auch dann schaffen, wenn die Verordnung diese nicht zwingend vorschreibt („sonstige Untersuchungen“).

Keine Kosten für Arbeitnehmer

Für die Eignungs- und Folgeuntersuchungen werden die Kosten von der AUVA übernommen, für die Kosten der „sonstigen Untersuchungen“ muss der Betrieb aufkommen.

Das außerbetriebliche Arbeitnehmerschutzsystem

Das Arbeitsinspektorat

Das Arbeitsinspektorat ist eine Behörde und **Teil des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit**. Es hat zwei wichtige Aufgaben: Kontrolle und Beratung.

Arbeitsinspektorat kontrolliert

Das Arbeitsinspektorat kontrolliert die Einhaltung der arbeitnehmerschutzrechtlichen Bestimmungen in den Betrieben. Die Kontrolltätigkeit des Arbeitsinspektorats umfasst aber nicht nur den Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz, sondern z. B. auch die Arbeitszeitregelungen und die Einhaltung von besonderen Schutzbestimmungen für Jugendliche, Frauen und Schwangere.

Die **Arbeitsinspektoren haben das Recht, Betriebe jederzeit und unangemeldet zu betreten**. Sie dürfen dem Arbeitgeber nicht mitteilen, ob es sich bei ihrem Besuch um eine routinemäßige Inspektion handelt oder ob sie auf Grund einer Anzeige kommen.

Bei Begehungen BR und SVP einbeziehen

Der Arbeitgeber muss vor der Begehung des Betriebs durch den Arbeitsinspektor den Betriebsrat verständigen, damit dieser an der Begehung teilnehmen kann. Auch die SVP sollte davon verständigt und beigezogen werden. Sie ist für den Arbeitsinspektor eine wichtige Auskunftsperson.

Werden bei einer Begehung durch das Arbeitsinspektorat Mängel festgestellt, wird dies bei der Betriebsleitung direkt beanstandet und die Behebung der Mängel verlangt. Als SVP müssen Ihnen die Mängelbehebungsaufträge zugänglich gemacht werden.

Bei gröberen Verstößen gegen das Arbeitnehmerschutzrecht wird der Betrieb bei der Bezirksverwaltungsbehörde angezeigt. Sollten die Missstände in einem Betrieb ein lebensgefährliches Ausmaß annehmen, kann der Arbeitsinspektor die betreffende Anlage bzw. den betreffenden Bereich sofort stilllegen lassen.

Einsichtnahme in die Evaluierungsunterlagen

Bei einer Begehung wird der Arbeitsinspektor in die Evaluierungsunterlagen Einsicht nehmen. Besonders interessant sind für ihn die Maßnahmenlisten der Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente. Er wird kontrollieren, welche Gefährdungen erkannt und welche Maßnahmen in die Wege geleitet wurden. Manche Betriebe fürchten, durch die in den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten schriftlich festgestellten Mängel eine Art Selbstanzeige durchzuführen. Diese Sorge ist unbegründet! Die Dokumentation beweist ja, dass der Betrieb bereits von sich aus festgestellt hat, dass ein Problem aufgetreten ist und dass man bereits an dessen Behebung arbeitet.

Das Arbeitsinspektorat hat weiters die Aufgabe, mit dem Betriebsrat und den gesetzlichen Interessenvertretungen der Arbeitgeber und Arbeit-

nehmer zusammenzuarbeiten und im Konfliktfall bei widerstreitenden Interessen zu vermitteln. Wenn ein Arbeitgeber nicht bereit ist, Missstände im Betrieb zu beseitigen, können Sie sich an das Arbeitsinspektorat wenden. Klären Sie dabei die Vorgangsweise mit dem Betriebsrat ab.

Arbeitsinspektorat berät

Bei der Planung von Neuanlagen und bei Verfahrensänderungen bietet das Arbeitsinspektorat Beratung für Unternehmen an. Dieses Angebot sollte der Betrieb nutzen! Dadurch können bereits in der Vorphase Planungs- und Gestaltungsfehler vermieden werden, die anderenfalls möglicherweise zu jahrelangen Konflikten mit dem Arbeitsinspektorat führen können.

Neben der Beratung des Betriebes hat das Arbeitsinspektorat auch beratende Funktion gegenüber anderen Behörden. So werden in gewerberechtlichen Genehmigungsverfahren die eingereichten Projekte durch das Arbeitsinspektorat geprüft.

Die Allgemeine Unfallversicherungsanstalt

Die Allgemeine Unfallversicherungsanstalt (AUVA) ist die **gesetzliche Haftpflichtversicherung der Arbeitgeber**. Das Leistungsangebot der AUVA umfasst fast alle Bereiche des Arbeitnehmerschutzes.

Behandlungskosten und Rentenzahlungen

Die AUVA kommt für die Behandlungskosten und Rentenzahlungen nach Arbeitsunfällen und anerkannten Berufskrankheiten auf. Dafür zahlen die Arbeitgeber einen Unfallversicherungsbeitrag in Abhängigkeit von den Lohnkosten der Beschäftigten.

Schulungen und kostenlose Beratungen

Nur ein kleiner Teil des Budgets der AUVA dient der Finanzierung von vorbeugenden Maßnahmen im Arbeitnehmerschutz. Darunter fallen Beratungsleistungen für Betriebe, die Betreuung der kleinen Betriebe durch die Präventionszentren, die Erstellung von Informationsmaterialien, die Durchführung von Arbeitnehmerschutzseminaren und Schulungen, aber auch die Finanzierung von arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen und Schadstoffmessungen. Die Beratungen durch die Fachleute in der Hauptstelle für Unfallverhütung und Berufskrankheitenbekämpfung (HUB) und der Unfallverhütungsdienste (UVD) in den Landesstellen sowie die Schulungsangebote wenden sich an alle Personengruppen mit Aufgaben im betrieblichen Arbeitnehmerschutz: an Führungskräfte ebenso wie Sicherheitsfachkräfte, Arbeitsmediziner und SVP. Die Beratungen sind in vielen Fällen kostenlos.

Die Kammer für Arbeiter und Angestellte

Arbeiterkammer berät alle Arbeitnehmer in Betrieben

Die Arbeiterkammer berät und unterstützt die Arbeitnehmer bei allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes im Betrieb. Außerdem erhalten Sie bei der Arbeiterkammer Informationen über verschiedene Service- und Weiterbildungsangebote für Sicherheitsvertrauens-

personen und Betriebsräte. Falls Sie bei Ihrer Tätigkeit als SVP Fragen oder konkrete Probleme haben, wenden Sie sich an den jeweiligen Referenten.

Die Experten der Arbeiterkammer sind in die Verhandlungen über neue arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen eingebunden und garantieren damit, dass die Interessen der Arbeitnehmer in den entsprechenden Gesetzen und Verordnungen berücksichtigt werden.

Veranlassung von Betriebskontrollen möglich

Die Kammer für Arbeiter und Angestellte **hat das Recht, die Einhaltung der arbeitnehmerschutzrechtlichen Bestimmungen in den Betrieben zu überprüfen.** Sie kann dazu beim zuständigen Arbeitsinspektorat die Besichtigung von Betrieben und Arbeitsstätten beantragen und an den Begehungen auch teilnehmen.

Die Arbeiterkammer kümmert sich seit dem In-Kraft-Treten des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes im Jahr 1995 um die Grundausbildung von SVP. Allein oder in Zusammenarbeit mit dem ÖGB und dem Berufsförderungsinstitut bietet die Arbeiterkammer in den verschiedenen Bundesländern Ausbildungskurse für SVP und Betriebsräte an.

Der Österreichische Gewerkschaftsbund

Der Österreichische Gewerkschaftsbund berät und unterstützt seine Mitglieder ebenfalls in Arbeitnehmerschutzanliegen. Das Referat Humanisierung, Technologie und Umwelt des ÖGB arbeitet für die Verbesserungen der Arbeitsbedingungen in den Betrieben.

Für einen Großteil der unselbstständig Beschäftigten führt der ÖGB die Kollektivvertragsverhandlungen mit den Arbeitgebern. Vereinbarungen über Arbeitnehmerschutzregelungen können auf diesem Weg durch den ÖGB erreicht werden.

Weitere Einrichtungen

Die obige Aufzählung ist keineswegs vollständig. Der Übersichtlichkeit halber wurde aber auf die Beschreibung anderer Behörden mit Aufgaben im Arbeitnehmerschutz, wie z. B. dem **Arbeits- und Sozialgericht** oder den **Bezirksverwaltungsbehörden**, verzichtet. Auch alle Einrichtungen für besondere Wirtschaftszweige (Landwirtschaft, Bergbau, Verkehr) mit Aufgaben, die im Wesentlichen denen des Arbeitsinspektorats oder der AUVA entsprechen, werden hier bewusst nicht angeführt.

Checkliste Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz überträgt dem Arbeitgeber die allgemeine Verantwortung, für die Sicherheit und die Gesundheit der Beschäftigen bei der Arbeit zu sorgen.

Wie diese allgemeine Verpflichtung in den einzelnen Betrieben umgesetzt wird, ist nur zum Teil in Gesetzen und Verordnungen geregelt. Vieles liegt in der Gestaltungsfreiheit des jeweiligen Betriebes bzw. des Arbeitgebers. Einige allgemeine Punkte lassen sich aber ableiten, die in jedem Betrieb beachtet werden sollten. Die Checkliste soll Sie in Ihrer Tätigkeit als SVP dabei unterstützen, etwaige Mängel in Ihrem Betrieb leichter zu erfassen.

Diese Checkliste ist keineswegs vollständig oder erschöpfend. Sie ist bewusst allgemein gehalten, damit sie für möglichst viele Betriebstypen anwendbar ist. Selbstverständlich können Sie diese Liste nach den Gegebenheiten im Betrieb ergänzen und präzisieren.

Gesundheitsschutzpolitik	**Anmerkungen**
Wird für die Arbeitnehmer deutlich, dass Sicherheit und Gesundheit im Betrieb wichtig und ernst genommen werden?	
Welche Maßnahmen wurden getroffen, welche Ziele gesetzt, um die Beschäftigten zu motivieren, in ihrer eigenen Arbeitsumgebung auf sichere und gesunde Arbeitsbedingungen zu achten?	
Werden die Beschäftigten über die Ziele im Arbeitnehmerschutz in persönlichen Gesprächen oder durch Aushänge am schwarzen Brett informiert?	
Sind die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im Bereich Sicherheit und Gesundheit im Betrieb / der Abteilung klar (schriftlich?) festgelegt? Werden diese von den zuständigen Personen auch wahrgenommen? Haben diese Personen auch die nötigen Fachkenntnisse?	
Sind diese Personen auch selbst Vorbilder in der Einhaltung von Arbeitnehmerschutzvorschriften und -maßnahmen?	
Wie funktioniert die Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber, Vorgesetzten, Präventivkräften, Sicherheitsvertrauensperson(en) und Betriebsrat? Gibt es regelmäßige Besprechungen?	
Wie ist der Informationsfluss zwischen den verschiedenen hierarchischen Ebenen in Bezug auf Sicherheit und Gesundheit sichergestellt?	

Sicherheit von Arbeitsstätten	Anmerkungen
Entsprechen die Gebäude den vorgeschriebenen Sicherheitsstandards? (Verkehrswege? Ausgänge? Fenster? Böden? Decken?)	
Werden besondere Sicherheitsanforderungen in den Gebäuden (Fluchtwege, Notausgänge, Brandschutzeinrichtungen) eingehalten?	
Sind Fluchtwege und Notausgänge entsprechend gekennzeichnet? Sind sie frei zugänglich (oder verstellt, versperrt etc.)?	
Sind Brandschutzeinrichtungen und Feuerlöscher vorhanden und werden sie in regelmäßigen Abständen überprüft?	
Sind die innerbetrieblichen Transportsysteme sicher?	
Gibt es Notfallpläne? (z. B. Evakuierungspläne etc.)	
Gibt es feuerpolizeiliche Auflagen und werden diese eingehalten?	
Gibt es regelmäßig wiederkehrende Brandschutzübungen?	
Sind Erste-Hilfe-Kästen in ausreichender Zahl vorhanden? Werden diese regelmäßig gewartet und nachgefüllt? Sind die Zuständigkeiten dafür festgelegt?	
Sind Ersthelfer in ausreichender Anzahl bestellt?	
Entsprechen die Sanitär- und Sozialräume den gesetzlichen Bestimmungen? Ist ihr Zustand zufrieden stellend?	
Sicherer Umgang mit Arbeitsmitteln	**Anmerkungen**
Wird beim Ankauf von neuen Maschinen bzw. Geräten der sicherheitstechnische Stand der Technik berücksichtigt?	
Sind ausreichende Schutzeinrichtungen bei den Maschinen und Geräten vorhanden, und werden diese auch wirklich verwendet (z. B. Abdeckungen, Schutzverkleidungen, Umwehrungen etc.)?	
Werden die Beschäftigten vor dem ersten Gebrauch von Anlagen, Maschinen und Geräten in Bezug auf sicheren Gebrauch ausreichend unterwiesen?	
Gibt es gefährliche Maschinen, Geräte oder Anlagen, die durch weniger gefährliche ersetzt werden könnten?	
Werden die Maschinen, Geräte und Anlagen regelmäßig auf Sicherheit überprüft?	
Sicherer Umgang mit Arbeitsstoffen	**Anmerkungen**
Gibt es im Betrieb als gefährlich eingestufte (brand- und explosionsgefährliche, gesundheitsgefährdende oder biologische) Arbeitsstoffe?	
Sind die Behälter, in denen gefährliche Arbeitsstoffe aufbewahrt werden, korrekt gekennzeichnet? (Ev. gemeinsam mit der Sicherheitsfachkraft zu überprüfen)	
Gibt es für die chemischen Arbeitsstoffe Sicherheitsdatenblätter und sind sie für die Anwender zugänglich?	

Sicherer Umgang mit Arbeitsstoffen	Anmerkungen
Gibt es ein Verzeichnis der im Betrieb / in der jeweiligen Abteilung / Werkstatt vorhandenen gefährlichen Arbeitsstoffe? Sind in diesem auch die möglichen Gefährdungen für die Beschäftigten aufgelistet?	
Wie erfolgt die Lagerung von gefährlichen Arbeitsstoffen? Werden alle Vorschriften (z. B. Brand- und Explosionsschutz bei Lagerung von feuergefährlichen Produkten, Zusammenlagerungsverbote, ev. Zugangsbeschränkungen etc.) eingehalten?	
Sind wegen der Emissionen von Gasen, Dämpfen oder Stäuben regelmäßig Messungen in bestimmten Arbeitsbereichen nötig? Werden Arbeitsplatzgrenzwerte so weit wie möglich unterschritten?	
Sind im Arbeitsbereich Absauganlagen bzw. Entlüftungen vorhanden? Werden diese regelmäßig gewartet und auf Funktionsfähigkeit überprüft? Sind die Verantwortlichkeiten für Reinigung und Wartung sowie die Wartungsintervalle festgelegt?	
Arbeitsplätze und Arbeitsvorgänge	**Anmerkungen**
Sind alle Arbeitsabläufe (sowohl die täglich wiederkehrenden als auch die gelegentlich durchzuführenden – z. B. Wartung und Instandhaltung) so gestaltet, dass die Gefahren für Sicherheit und Gesundheit minimiert werden?	
Gibt es Arbeitsanweisungen, die ein sicheres und gesundes Arbeiten sicherstellen? Werden Mitarbeiter, die sich nicht an diese Anweisungen und Maßnahmen halten, darauf angesprochen? Werden Nachlässigkeiten geduldet?	
Sind die Beschäftigten bei Wartungs- und Reinigungsaufgaben im Betrieb besonderen Gefährdungen ausgesetzt? Werden für diesen Fall geeignete Vorkehrungen und Schutzmaßnahmen gesetzt?	
Gibt es Maßnahmen oder Vereinbarungen im Bereich Good Housekeeping (sorgsamer Umgang mit Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen, Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz?)	
Ermittlung und Beurteilung der Gefahren	**Anmerkungen**
Wurden die Gefährdungen und Belastungen der Beschäftigten im Betrieb / der Abteilung / Werkstatt erhoben (Stichwort „Evaluierung“)?	
Wurden die Arbeitnehmer in die Evaluierung (z. B. durch persönliche Gespräche, Fragebögen etc.) einbezogen?	
Wurden bei der Evaluierung außergewöhnliche Betriebssituationen (z. B. Wartung, Reinigung, Reparaturen) berücksichtigt?	
Sind Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten auch auf den Wegen von und zu deren Arbeitsplätzen sichergestellt?	

Schutzmaßnahmen und persönliche Schutzausrüstungen	**Anmerkungen**
Gibt es gefährliche Arbeitsmittel oder Arbeitsstoffe, die ersetzt werden könnten? Ist eventuell eine Beratung mit Präventivkräften oder externen Institutionen dafür erforderlich?	
Haben bei der Auswahl von Schutzmaßnahmen technische und organisatorische Maßnahmen Vorrang vor persönlichen Schutzausrüstungen?	
Werden vorhandene Schutzmaßnahmen und Schutzausrüstungen von den Beschäftigten und auch von den Vorgesetzten (Vorbildfunktion!) wirklich verwendet?	
Ist sichergestellt, dass die persönlichen Schutzausrüstungen den tatsächlichen Gefährdungen angepasst sind (z. B.: Werden die richtigen Schutzhandschuhe, der richtige Atemschutzfilter etc. verwendet)?	
Werden die persönlichen Schutzausrüstungen richtig aufbewahrt, gewartet, gereinigt und regelmäßig erneuert? Wer ist dafür zuständig?	
Information, Unterweisung, Mitwirkung der Beschäftigten	**Anmerkungen**
Werden die Arbeitnehmer in geeigneter Form über mögliche Sicherheits- und Gesundheitsgefahren an ihren Arbeitsplätzen sowie über geeignete Maßnahmen, diese Gefahren zu vermeiden, unterwiesen?	
Werden die Beschäftigten im sachgerechten Umgang mit den Schutzausrüstungen und -maßnahmen unterwiesen?	
Erfolgt die Unterweisung ● vor der erstmaligen Aufnahme der Tätigkeit? ● danach regelmäßig? ● in einer für die Arbeitnehmer verständlichen Form (z. B. Aufbereitung der Sicherheitsdatenblätter in einer für die Beschäftigten verständlichen Form)?	
Werden die Sicherheitsdatenblätter, Gebrauchsanweisungen, Betriebsanweisungen etc. für die Beschäftigten jederzeit zugänglich aufbewahrt?	
Werden Arbeitsmittel oder Arbeitsstoffe im Betrieb eingesetzt, für deren Handhabung bestimmte Fachkenntnisse erforderlich sind (z. B. Stapler, Kran, Gefahrgutlenker etc.)?	
Gibt es Beschäftigte, die auf Grund der mit ihrer Arbeit verbundenen Belastungen regelmäßig arbeitsmedizinisch untersucht werden müssen? Werden sie über die Ergebnisse der Untersuchungen in einer für sie verständlicher Weise informiert?	
Werden die Arbeitnehmer bei der Planung und Umsetzung von Sicherheits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen einbezogen?	

Nützliche Unterlagen für Sicherheitsvertrauenspersonen

Zu speziellen Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes im Betrieb gibt es eine Vielzahl von Büchern, Broschüren und Unterlagen. Eine vollständige Literaturliste an dieser Stelle anzuführen, wäre weder möglich noch sinnvoll.

In der Folge finden Sie kommentierte Ausgaben von Gesetzen und Broschüren angeführt, die für alle Sicherheitsvertrauenspersonen von Interesse sein können bzw. die allgemeine, einführende Informationen über ein bestimmtes Thema geben. Auf die Aufzählung sicherheitstechnischer Literatur, die ein Grundwissen voraussetzt oder nur für Personen mit entsprechendem Tätigkeitsfeld nützlich ist, wird vollständig verzichtet. Sollten Sie für besondere Fragen Literaturtipps brauchen, wenden Sie sich an die Experten der Arbeiterkammer, des Arbeitsinspektorats oder an die fachkundigen Organe der AUVA. Dort wird man Ihnen gerne weiterhelfen. Aber auch das Internet bietet eine Fülle von interessanten und nützlichen Informationen. Dazu finden Sie einige hilfreiche Links.

Kommentierte Ausgaben von Gesetzestexten (Auswahl)

ArbeitnehmerInnenschutzgesetz
Schramhauser / Heider, Gesetze und Kommentare Nr. 163,
Verlag des ÖGB, vierte neu bearbeitete Auflage 2002

ArbeitnehmerInnenschutz-Expert/CD-ROM
Verlag Österreich – AUVA

Arbeitsmittelverordnung – AM-VO
Heider / Hutterer / Piller, Gesetze und Kommentare Nr. 176,
Verlag des ÖGB, 2000

Arbeitsstättenverordnung
Heider / Schramhauser, Gesetze und Kommentare Nr. 169,
Verlag des ÖGB, 1999

Bauarbeiterschutzverordnung – Bau-V
Schramhauser, Gesetze und Kommentare Nr. 161, Verlag des ÖGB, 1994

Handbuch ArbeitnehmerInnenschutzgesetz
(Praxisgerechte Umsetzung der aktuellen Arbeitnehmerschutzbestimmungen im Betrieb)
Dr. Maria Lang, Weka-Verlag Wien, Aktueller Stand Juni 2000

Handbuch für den Arbeitnehmerschutz, Teilband 1,
Kraus / Poinstingl, Verlag Österreich, 7. Auflage 1997

Sammlung der Verordnungen zum ArbeitnehmerInnenschutzgesetz
Walter Adametz / Elisabeth Szymanski, Gesetze und Kommentare / 162,
Verlag des ÖGB, Aktueller Stand September 2001

Broschüren der AK (Auswahl)

Die angeführten Broschüren können bei Ihrer Arbeiterkammer kostenlos angefordert werden.

Arbeitnehmerschutz ist Gesundheitsschutz
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien (Hg.), Mai 1999

Arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung in Kleinbetrieben
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien (Hg.), Juli 1999

Arbeitsorganisation im Wandel
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien (Hg.), 2. Auflage, März 1997

Arbeitsplatz Bildschirm – Eine Handlungsanleitung für die Praxis
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien (Hg.), 48 S., 9. Auflage, Februar 2000

Arbeitsstätten – Gestaltung und Ausstattung
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien (Hg.), 47 S., 1. Auflage, November 2000

Arbeits- und OrganisationspsychologInnen im ArbeitsnehmerInnenschutz
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien (Hg.), August 2001

Einführung in den Arbeitnehmerschutz – Arbeit darf nicht krank machen
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien. (Hg.), 72 S., 6. Auflage Jänner 2000

Gefahren erkennen – Gefahren vermeiden
Bundesarbeitskammer (Hg.), 166 S., 11. Auflage, Wien Oktober 2000

Gefahren richtig kennzeichnen
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien (Hg.), 32 S., 3. Auflage, Jänner 2000

INFORM – Gute Haltung und Bewegung bei der Arbeit – Muskel- und Skeletterkrankungen vorbeugen
Kammer für Arbeiter und Angestelle für Wien, Oktober 2000

Psychische Belastungen am Arbeitsplatz
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien, Oktober 1998

SGMS = Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsysteme
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien (Hg.), 44 S., 1. Auflage, September 2000

Stress in der Arbeitswelt – Entstehung, Ursachen, Gefahren
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien (Hg.), 36 S., 3. Auflage April 2000

Broschüren der Arbeitsinspektion (Auswahl)

Arbeitsmittelverordnung
Broschüre, 2001

Arbeitsplatz-Evaluierung – Eine Information für ArbeitnehmerInnen
Faltblatt, 2000

Bauarbeiterkoordinationsgesetz
Faltblatt, 1999

Bildschirmarbeit – Regelungen im Arbeitnehmerschutz
Faltblatt, 1998

CE-Kennzeichnung
Faltblatt, 1999

Gestaltung von Arbeitsstätten
Broschüre, 1999

Prüfpflichtige Arbeitsmittel
Faltblatt, 2000

Sicherheit und Gesundheitsschutz in Bäckereien
Faltblatt, 2001

Broschüren und Unfallmerkblätter der AUVA (Auswahl)

Die angeführten Broschüren können bei Ihrem zuständigen Unfallverhütungsdienst der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt kostenlos angefordert werden (siehe Adressenverzeichnis).

M 018 Sicher Arbeiten (deutsch, türkisch oder serbokroatisch)
M 019 Auszug aus den gesetzlichen Bestimmungen für Lärmbetriebe
M 021 Ergonomie – Eine Einführung
M 026 Bildschirmarbeitsplätze
M 030 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (kommentiert)
M 040 Gefahrenermittlung; Beurteilung – Maßnahmen (Arbeitsplatzevaluierung)
M 050 Sicheres Instandhalten
M 069 Grundlagen der Lärmbekämpfung
M 100 Erste Hilfe
M 200 Koordination von Bauarbeiten
M 202 Falsch – richtig: Situationen auf Baustellen
M 210 Bauarbeiterschutzverordnung
M 222 Arbeiten auf Dächern
M 240 Elektroschutz auf Baustellen
M 301 Explosionen von Gasen und Dämpfen
M 321 Spritzlackieren
M 327 Behälter
M 390 Gefährliche Arbeitsstoffe

M 500 Kreissägen
M 530 Tischfräsmaschinen für die Holzbearbeitung
M 664 Autogenschweißen – Plakat
M 719 Atemschutzfilter gegen Schwebstoffe
M 720 Atemschutzfilter gegen Gase / Dämpfe
M 750 Sicherungsseile und Auffanggurte
M 910 Lüftung am Arbeitsplatz
M 911 Absauganlagen

Sonstige Literatur

Mensch Arbeit Sicherheit – Persönliche Schutzausrüstung
Österreichischer Verband zur Förderung der Arbeitssicherheit (Hg.),
144 S., 2. erweiterte und aktualisierte Ausgabe anlässlich der
CE-Kennzeichnung

ArbeitnehmerInnenschutz im Büro – Handbuch für ArbeitsmedizinerInnen, Sicherheitsfachkräfte, Betriebsräte, Sicherheitsvertrauenspersonen sowie ArbeitsinspektorInnen
Institut für Umwelthygiene der Universität Wien,
Institut für Betriebswissenschaften, Arbeitswissenschaft und
Betriebswirtschaftslehre der TU Wien,
Gewerkschaft der Privatangestellten, (Hg.)
Wien 1995

Multimedia

Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit:
Die CD-ROM zur Gefahrenevaluierung
Kooperationsprojekt der BAK, WKÖ, Wirtschaftsförderungsinstitut
und AUVA, Oktober 2000
Die CD kostet ATS 120,– für AK-Mitglieder,
Faxbestellung: 01 / 501 65-2230

Hilfreiche Links im Internet

Österreich:

Bundeskammer für Arbeiter und Angestellte
http://www.arbeiterkammer.at
(Von hier aus gibt es weiterführende Links zu allen Länderkammern)

Rechtsinformationssystem des Bundeskanzleramts
http://www.ris.bka.gv.at

Österreichischer Gewerkschaftsbund
http://www.oegb.at
(Von hier aus gibt es weiterführende Links zu allen Fachgewerkschaften)

Allgemeine Unfallversicherungsanstalt
http://www.auva.or.at

Evaluierung im Internet
http://www.eval.at
(Ein Gemeinschaftsprojekt von BAK, WKÖ und AUVA)

Europa:

Informationsnetwork „Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz in Deutschland".
Teil des „Informationsnetzwerks" der Europäischen Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz
http://de.osha.eu.int

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin
http://baua.de

Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften
http://www.hvbg.de

Berufsgenossenschaft Druck- und Papierverarbeitung
http://www.bgdp.de

Informationsdienst „Arbeit und Gesundheit" (Sozialnetz Hessen)
http://www.sozialnetz-hessen.de/ergo-online/E HOME.HTM

Prävention Online: „Der unabhängige Marktplatz für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz, Umweltschutz"
http://www.praevention-online.de

Netzwerk der Berufsgenossenschaften – Themenorientierter Zugang zu Fragen der Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
http://www.bg-praevention.de

Beratung für Ergonomie und Arbeitsschutz
http://ergonassist.com

Gefahrstoff-Datenbank „Gestis"
http://www.hvbg.de/bia/stoffdatenbank

DGB-Infodienst mit Links zu den Webseiten der Gewerkschaften auf Bundesebene
http://www.einblick.dgb.de/links/links gewerkschaften im dgb.htm

Ausländisches Recht
http://www.univie.ac.at/fbrecht/Rlindex.htm

Wichtige Gesetze und Verordnungen

In Bezug auf Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sind für Ihre Tätigkeit vor allem die hier angeführten Gesetze und Verordnungen von Bedeutung. Die mit „A" gekennzeichneten, aushangpflichtigen Gesetze und Verordnungen sollten in Ihrem Betrieb vohanden sein. Falls die aushangpflichtigen Gesetze in Ihrem Betrieb nicht vorliegen, fordern Sie Ihren Arbeitgeber auf, diese Gesetze und Verordnungen zu beschaffen. Diese Verordnung ist nunmehr neu: BGBl II Nr 356/2001, in Kraft getreten 1. August 2001. Noch einfacher ist es, diese Bestimmungen von der dem Handbuch beigefügten CD-ROM abzurufen.

- Allgemeine Arbeitnehmerschutzverordnung (A)
- Allgemeine Dienstnehmerschutzverordnung (A)
- Allgemeine Maschinen- und Geräte-Sicherheitsverordnung (A)
- Allgemeines Sozialversicherungsgesetz
- ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (A)
- Arbeitsinspektionsgesetz
- Arbeitsmittelverordnung (A)
- Arbeitsruhegesetz (A)
- Arbeitsruhegesetz-Verordnung (A)
- Arbeitsstättenverordnung (A)
- Arbeitsverfassungsgesetz
- Arbeitszeitgesetz (A)
- BäckereiarbeiterInnengesetz (A)
- Bauarbeitenkoordinationsgesetz
- Bauarbeiterschutzverordnung (A)
- Bildschirmarbeitsverordnung (A)
- Behinderteneinstellungsgesetz (A)
- Bundesgesetz über die Nachtarbeit der Frauen (A)
- Gleichbehandlungsgesetz (A)
- Grenzwerteverordnung 2001 (A)
- Kennzeichnungsverordnung (A)
- Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz (A)
- Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz (A)
- Maschinen-Sicherheitsverordnung (A)
- Mutterschutzgesetz (A)
- Richtlinie 89/391/EWG des Rates vom 12. Juni 1989 über die Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Arbeitnehmer bei der Arbeit
- Sicherheitsvertrauenspersonen-Verordnung (A)
- Verordnung biologische Arbeitsstoffe
- Verordnung für die gesundheitliche Eignung von Arbeitnehmern für bestimmte Tätigkeiten (A)
- Verordnung: Gesundheitsüberwachung am Arbeitsplatz (A)
- Verordnung über arbeitsmedizinische Zentren
- Verordnung über Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für ArbeitnehmerInnen (A)
- Verordnung über den Nachweis der Fachkenntnisse für Arbeiten unter elektrischer Spannung über 1 kV (A)
- Verordnung über den Nachweis der Fachkenntnisse für bestimmte Arbeiten (A)
- Verordnung über die Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für Jugendliche (A)
- Verordnung über die Betriebsbewilligung nach dem Arbeitnehmerschutzgesetz
- Verordnung über die Fachausbildung der Sicherheitsfachkräfte (A)
- Verordnung über die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente
- Verordnung über Einrichtungen in den Betrieben für die Durchführung des Arbeitnehmerschutzes (A)
- Verordnung über sicherheitstechnische Zentren

Wichtige Adressen

Bundesweit tätige Einrichtungen

Bundesarbeitskammer
Abteilung Arbeitnehmerschutz und Arbeitsgestaltung
Prinz-Eugen-Straße 20–22, 1041 Wien Tel.: 01 / 501 65-2348

Österreichischer Gewerkschaftsbund
Referat für Humanisierung, Technologie und Umwelt
Wipplingerstraße 35, 1010 Wien Tel.: 01 / 534 44-443

Zentral-Arbeitsinspektorat
Favoritenstraße 7, 1040 Wien Tel.: 01 / 711 00-6323 oder 6283

Verkehrs-Arbeitsinspektorat
Radetzkystraße 2, 1030 Wien Tel.: 01 / 711 62-4506 oder 4401

Allgemeine Unfallversicherungsanstalt
Hauptstelle für Unfallverhütung und Berufskrankheitenbekämpfung (HUB)
Adalbert-Stifter-Straße 65, 1200 Wien Tel.: 01 / 33 111-523

Präventionszentren der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt (AUVA-Sicher)

Burgenland:
Hauptplatz 11,
7400 Oberwart
Tel.: 03352 / 353 56-400

Kärnten:
Waidmannsdorfer Straße 35,
9021 Klagenfurt
Tel.: 0463 / 58 90-424

Niederösterreich:
Wiener Straße 54,
3109 St. Pölten
Tel.: 02742 / 25 89 50-400

Oberösterreich:
Blumauer Platz 1,
4021 Linz
Tel.: 0732 / 69 20-580

Salzburg:
Dr.-Franz-Rehrl-Platz 5,
5010 Salzburg
Tel.: 0662 / 21 20-4461

Steiermark:
Göstinger Straße 23,
8021 Graz
Tel.: 0316 / 505-2612

Tirol:
Meinhardstraße 5a,
6020 Innsbruck
Tel.: 0512 / 520 56-10

Vorarlberg:
Eisengasse 12,
6850 Dornbirn
Tel.: 05572 / 269 42-40

Wien:
Brigittenauer Lände 42,
1200 Wien
Tel.: 01 / 331 33-275

Vergiftungsinformationszentrale
Währinger Gürtel 18–20, 1090 Wien Tel.: 01 / 406 43 43

ppm-Forschung und Beratung
Kaplanhofstraße 1, 4020 Linz Tel.: 0732 / 78 20 78

Kammern für Arbeiter und Angestellte

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Oberösterreich
Volksgartenstraße 40, 4020 Linz Tel.: 0732 / 69 06-0

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien
Abteilung Arbeitnehmerschutz und Arbeitsgestaltung
Prinz-Eugen-Straße 20–22, 1041 Wien Tel.: 01 / 501 65-206 Dw.

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Burgenland
Wiener Straße 7, 7000 Eisenstadt Tel.: 02682 / 740-0

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Niederösterreich
Windmühlgasse 28, 1061 Wien Tel.: 01 / 588 83-0

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Kärnten
Bahnhofplatz 3, 9020 Klagenfurt Tel.: 0463 / 58 70-0

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Salzburg
Markus-Sittikus-Straße 10, 5020 Salzburg Tel.: 0662 / 86 87-0

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Steiermark
Hans-Resel-Gasse 8–14, 8020 Graz Tel.: 0316 / 77 99-0

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Tirol
Maximilianstraße 7, 6020 Innsbruck Tel.: 0512 / 53 40-0

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Vorarlberg
Widnau 4, 6800 Feldkirch Tel.: 05522 / 306-0

Einrichtungen in Oberösterreich

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Oberösterreich
Referat Arbeitnehmerschutz
Volksgartenstraße 40, 4020 Linz
Tel.: 050 / 69 06-2342
E-Mail: arbeitnehmerschutz@ak-ooe.at

AK-Bezirksstelle Braunau
Salzburger Straße 29,
5280 Braunau
Tel.: 050 / 6906-4111
E-Mail: ak_braunau@ak-ooe.at

AK-Bezirksstelle Eferding
Unterer Graben 5,
4070 Eferding
Tel.: 050 / 6906-4211
E-Mail: ak_eferding@ak-ooe.at

AK-Bezirksstelle Freistadt
Zemannstraße 14,
4240 Freistadt
Tel.: 050 / 6906-4312
E-Mail: ak_freistadt@ak-ooe.at

AK-Bezirksstelle Gmunden
Herakhstraße 15b,
4810 Gmunden
Tel.: 050 / 6906-4412
E-Mail: ak_gmunden@ak-ooe.at

AK-Bezirksstelle Grieskirchen
Manglburg 22,
4710 Grieskirchen
Tel.: 050 / 6906-4511
E-Mail: ak_grieskirchen@ak-ooe.at

AK-Bezirksstelle Kirchdorf
Sengsschmiedstraße 6,
4560 Kirchdorf
Tel.: 050 / 6906-4611
E-Mail: ak_kirchdorf@ak-ooe.at

AK-Bezirksstelle Perg
Hinterbachweg 3,
4320 Perg
Tel.: 050 / 6906-4712
E-Mail: ak_perg@ak-ooe.at

AK-Bezirksstelle Ried
Roseggerstraße 26,
4910 Ried im Innkreis
Tel.: 050 / 6906-4813
E-Mail: ak_ried@ak-ooe.at

AK-Bezirksstelle Rohrbach
Ehrenreiterweg 17,
4150 Rohrbach
Tel.: 050 / 6906-4911
E-Mail: ak_rohrbach@ak-ooe.at

AK-Bezirksstelle Schärding
Schulstraße 4,
4780 Schärding
Tel.: 050 / 6906-5011
E-Mail: ak_schaerding@ak-ooe.at

AK-Bezirksstelle Steyr
Redtenbachergasse 1a,
4400 Steyr
Tel.: 050 / 6906-5116
E-Mail: ak_steyr@ak-ooe.at

AK-Bezirksstelle Vöcklabruck
Ferdinand-Öttl-Straße 19,
4840 Vöcklabruck
Tel.: 050 / 6906-5217
E-Mail: ak_voecklabruck@ak-ooe.at

AK-Bezirksstelle Wels
Roseggerstraße 8,
4600 Wels
Tel.: 050 / 6906-5318
E-Mail: ak_wels@ak-ooe.at

ÖGB – Landesexekutive Oberösterreich
Aktion G – Arbeit darf nicht krank machen
Volksgartenstraße 40, 4020 Linz
Tel.: 0732 / 66 53 91 bis 66 53 95

Gewerkschaft der Privatangestellten
Volksgartenstraße 40,
4020 Linz
Tel.: 0732 / 66 98 45

Gewerkschaft Öffentlicher Dienst
Volksgartenstraße 28,
4020 Linz
Tel.: 0732 / 65 42 66

Gewerkschaft der Gemeindebediensteten
Weingartshofstraße 2,
4020 Linz
Tel.: 0732 / 65 42 46

Gewerkschaft Kunst, Medien, Sport, freie Berufe
Weingartshofstraße 2,
4020 Linz
Tel.: 0732 / 65 26 87

Gewerkschaft Bau-Holz
Volksgartenstraße 40,
4020 Linz
Tel.: 0732 / 60 20 10

Gewerkschaft der Eisenbahner
Wiener Straße 2,
4020 Linz
Tel.: 0732 / 65 33 97

Gewerkschaft der Chemiearbeiter
Wiener Straße 2,
4020 Linz
Tel.: 0732 / 65 33 68

Gewerkschaft Druck und Papier
Weingartshofstraße 2,
4020 Linz
Tel.: 0732 / 65 45 96

Gewerkschaft Handel, Transport, Verkehr
Weingartshofstraße 2,
4020 Linz
Tel.: 0732 / 65 72 01

Gewerkschaft Hotel, Gastgewerbe, Persönlicher Dienst
Wiener Straße 2,
4020 Linz
Tel.: 0732 / 65 40 46

Gewerkschaft Agrar-Nahrung-Genuss
Weingartshofstraße 4,
4020 Linz
Tel.: 0732 / 65 16 27

Gewerkschaft der Post- und Fernmelde-bediensteten
Domgasse 1,
4010 Linz
Tel.: 0732 / 78 22 20

Gewerkschaft Metall-Textil
Weingartshofstraße 2,
4020 Linz
Tel.: 0732 / 65 33 47

Arbeitsinspektorat für den 9. Aufsichtsbezirk
(Bezirke Freistadt, Linz, Linz-Land, Perg, Rohrbach, Steyr, Steyr-Land, Urfahr-Umgebung)
Pillweinstraße 23, 4020 Linz Tel.: 0732 / 60 38 80

Arbeitsinspektorat für den 18. Aufsichtsbezirk
(Bezirke Braunau, Gmunden, Ried i. I., Schärding, Vöcklabruck)
Ferdinand-Öttl-Straße 12,
4840 Vöcklabruck Tel.: 07672 / 727 69

Arbeitsinspektorat für den 19. Aufsichtsbezirk
(Bezirke Eferding, Grieskirchen, Kirchdorf, Wels, Wels-Land)
Edisonstraße 2, 4600 Wels Tel.: 07242 / 686 47

AUVA – Landesstelle Linz
Unfallverhütungsdienst (UVD)
Blumauer Platz 1, 4020 Linz Tel.: 0732 / 69 20-230

Präventionszentrum der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt (AUVA-Sicher)
Oberösterreich:
Blumauer Platz 1, 4021 Linz Tel.: 0732 / 69 20-580

Arbeitsmedizinischer Dienst Linz
Kaplanhofstraße 1, 4020 Linz Tel.: 0732 / 78 15 60-0

Mobbing-Beratung der Gewerkschaft der Privatangestellten
Volksgartenstraße 40, 4020 Linz Tel.: 0732 / 66 98 45-21
Kollegin Romana Birner

Mobbingberatungsstelle des ÖGB
Beratung und Information über die Leistungen des ÖGB-Millionenschutzes in Fällen von Mobbing, sexueller Belästigung und Diskriminierung am Arbeitsplatz für Gewerkschaftsmitglieder
Volksgartenstraße 40, 4020 Linz Tel.: 0732 / 66 53 91-23
Mag. Beatrix Wehinger E-Mail: beatrix.wehinger@oegb.or.at

ppm-Forschung und Beratung
Kaplanhofstraße 1, 4020 Linz Tel.: 0732 / 78 20 78

Verein für Prophylaktische Gesundheitsarbeit
Kaplanhofstraße 1, 4020 Linz Tel.: 0732 / 77 12 00-0

Einrichtungen in Niederösterreich

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Niederösterreich

Einheitliche Telefonnummer: 0800 / 232323 (zum Nulltarif)
Durch Wahl dieser Telefonnummer gelangen Sie zur jeweils nächsten Dienststelle der AKNÖ. Mit der Weiterwahl einer Durchwahl gelangen Sie in folgende Dienststellen.
Öffnungszeiten: Mo bis Do 8.00 bis 16.00, Fr 8.00 bis 12.00 Uhr

Zentrale

1060 Wien, Windmühlgasse 28, Dw. 1110
Internet: http: / / www.aknoe.at, E-Mail: mailbox@aknoe.at

Abteilung ArbeitnehmerInnenschutz

Windmühlgasse 28, 1061 Wien
Tel.: 0800 / 232323 Dw. 1303
Fax: 01 / 58 8 83-101388
E-Mail: arbeitnehmerInnenschutz@aknoe.at
Internet: http: / / www.aknoe.at

Bezirksstellen

3300 Amstetten, Wiener Straße 55	Dw. 5150
2500 Baden, Elisabethstraße 38	Dw. 5250
2230 Gänserndorf, Wiener Straße 7a	Dw. 5350
3953 Gmünd, Emmerich-Berger-Str. 2	Dw. 5450
2410 Hainburg, Oppitzgasse 1	Dw. 5650
2020 Hollabrunn, Brunnthalgasse 30	Dw. 5750
3580 Horn, Spitalgasse 25	Dw. 5850
2100 Korneuburg, Gärtnergasse 1	Dw. 5950
3500 Krems, Wiener Straße 24	Dw. 6050
3180 Lilienfeld, Pyrkerstraße 3	Dw. 6150
3390 Melk, Hummelstraße 1	Dw. 6250
2130 Mistelbach, Josef-Dunkl-Straße 2	Dw. 6350
2340 Mödling, Franz-Skribany-Gasse 6	Dw. 6450
2620 Neunkirchen, Würflacher Straße 1	Dw. 6750
3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 2	Dw. 7150
3270 Scheibbs, Burgerhofstraße 5	Dw. 6850
3430 Tulln, Rudolf-Buchinger-Straße 27–29	Dw. 7250
3830 Waidhofen / Thaya, Thayastraße 5	Dw. 7350
2700 Wr. Neustadt, Babenbergerring 9b	Dw. 7450
2320 Wien-Umgebung, Schwechat, Sendnergasse 7	Dw. 6950
3910 Zwettl, Gerungser Straße 31	Dw. 7550

Servicestellen

Servicestelle Shopping City Süd, Eingang 2, TOP 17, 2334 Vösendorf Dw. 7050

Servicebüro Flughafen-Wien, Abflugebene, Arcade-Shopping, Objekt 105 / Bauwerk 126, 1300 Wien, Tel.: 01 / 7007-35923

ÖGB – Landesexekutive Niederösterreich

Windmühlgasse 28, 1060 Wien
Tel.: 01 / 586 21 54, Fax: 01 / 586 21 54 / 1566
E-Mail: niederoesterreich@oegb.or.at
Internet: www.oegb.or.at

Gewerkschaft der Privatangestellten
Börsegasse 18, 2. Stock, 1010 Wien
Tel.: 01 / 313 93 Serie
Fax: 01 / 317 10 35

Gewerkschaft Druck und Papier
Seidengasse 15, 1070 Wien
Tel.: 01 / 523 82 31
Fax: 01 / 523 82 31 / 28

Gewerkschaft Öffentlicher Dienst
Julius-Raab-Promenade 27 / II,
3100 St. Pölten
Tel.: 0 27 42 / 35 16 16
Fax: 0 27 42 / 35 16 16 / 36

Gewerkschaft Handel, Transport, Verkehr
Dr.-Hanns-Schürff-Gasse 14,
2340 Mödling
Tel.: 0 22 36 / 233 84
Fax: 0 22 36 / 233 88

Gewerkschaft der Gemeindebediensteten
Maria-Theresien-Straße 11,
1090 Wien
Tel.: 01 / 313 16 / 837 87
Fax: 01 / 313 16 / 99 / 836 00

Gewerkschaft Hotel, Gastgewerbe, persönlicher Dienst
Hohenstaufengasse 10 / 1. Stock,
1013 Wien
Tel.: 01 / 534 44 / 518
Fax: 01 / 534 44 / 505

Gewerkschaft Kunst, Medien, Sport, freie Berufe
Maria-Theresien-Straße 11
1090 Wien
Tel.: 01 / 313 16, Fax: 01 / 313 16 / 7700

Gewerkschaft Agrar-Nahrung-Genuss
Albertgasse 35, 1080 Wien
Tel.: 01 / 401 49, Fax: 01 / 401 49 / 20

Gewerkschaft Bau-Holz
Ebendorferstraße 7, 1010 Wien
Tel.: 01 / 401 47, Fax: 01 / 401 47 / 253

Gewerkschaft der Post- und Fernmeldebediensteten – Post
Nordbergstraße 15, 1090 Wien
Tel.: 01 / 313 13 / 1167

Gewerkschaft der Eisenbahner
Gewerkschaftsplatz 1,
3100 St. Pölten
Tel.: 0 27 42 / 31 19 41
Fax: 0 27 42 / 31 19 43

Gewerkschaft der Post- und Fernmeldebediensteten – telekom
Biberstrasse 5, 1010 Wien
Tel.: 01 / 512 55 11 / 41
Fax: 01 / 512 55 11 / 31

Gewerkschaft der Chemiearbeiter
Stumpergasse 60, 1062 Wien
Tel. 01 / 597 15 01
Fax: 01 / 597 21 01 / 23 oder 26

Gewerkschaft Metall-Textil
Wassergasse 31a, 2500 Baden
Tel.: 0 22 52 / 443 37

Arbeits- und Sozialmedizinisches Zentrum Mödling (AMZ)

AMZ-Mödling
Franz Skribany Gasse 6, 2340 Mödling
Tel.: 02236 / 22914, Fax: 02236 / 229145
E-Mail: office@amt.at
Internet: www.amz.at

AMZ-St. Pölten
Herzogenburger Straße 69, 3100 St. Pölten
Tel.: 02742 / 360 533, Fax: 02742 / 3650335

Allgemeine Unfallversicherungsanstalt, Landesstelle für Wien, Niederösterreich und Burgenland

AUVA-Landesstelle
Webergasse 4, 1203 Wien
Tel.: 01 / 33 133
Internet: http:// www.sozvers.at

AUVA-Präventionszentrum, St. Pölten
Wiener Straße 54, Tor zum Landhaus, 3109 St. Pölten
Tel.: 02742 / 258950

Arbeitsinspektorat für den 5. Aufsichtsbezirk
(23. Wiener Gemeindebezirk, die Verwaltungsbezirke Bruck / L., Mödling und Tulln, das rechts der Donau gelegene Gebiet des Verwaltungsbezirkes Wien-Umgebung)
Belvederegasse 32, 1040 Wien
Tel.: 01 / 505 17 95, Fax: 01 / 505 17 95 22
Internet: http: // at.osha.eu.int („Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz“ wird vom Zentral-Arbeitsinspektorat (ZAI) für Österreich betreut)

Arbeitsinspektorat für den 6. Aufsichtsbezirk
(21. und 22. Wiener Gemeindebezirk, die Verwaltungsbezirke Gänserndorf, Hollabrunn, Korneuburg und Mistelbach, das links der Donau gelegene Gebiet des Verwaltungsbezirkes Wien-Umgebung)
Fichtegasse 11, 1010 Wien
Tel.: 01 / 714 04 62-64, Fax: 01 / 712 79 56

Arbeitsinspektorat für den 7. Aufsichtsbezirk
(Stadt Wr. Neustadt, Verwaltungsbezirke Baden, Neunkirchen und Wr. Neustadt)
Engelbrechtsgasse 8, 2700 Wr. Neustadt
Tel.: 02622 / 22336 od. 23172, Fax: 02622 / 23172 14

Arbeitsinspektorat für den 8. Aufsichtsbezirk
(Städte St. Pölten und Waidhofen / Ybbs, Verwaltungsbezirke Amstetten, Lilienfeld, Melk, St. Pölten und Scheibbs)
Daniel-Gran-Straße 10, 3100 St. Pölten
Tel.: 02742 / 363 225, Fax: 02742 / 363 225 3411

Arbeitsinspektorat für den 17. Aufsichtsbezirk
(Stadt Krems / Donau, Verwaltungsbezirke Gmünd, Horn, Krems / D., Waidhofen / Th. und Zwettl)
Donaulände 49, 3504 Krems / Stein
Tel.: 02732 / 831 56 oder 812 20, Fax: 02732 / 76926

Arbeitsinspektorat für Bauarbeiten
(Bau, Erd- und Wasserbauarbeiten im Bereich der Aufsichtsbezirke 1–6, einschließlich aller mit diesen Arbeiten verbundenen baugewerblichen Arbeiten, Bauneben- und Bauhilfsarbeiten, sofern diese außerhalb der festen Betriebsstätte der die Arbeiten durchführenden Gewerbetreibenden ausgeführt werden).
Fichtegasse 11, 1010 Wien
Tel.: 01 / 714 04 65-67, Fax: 01 / 714 04 65 468

ArbeitsinspektionsärztInnen für Wien, Niederösterreich und das Burgenland
(Organisatorisch dem Arbeitsinspektorat für den 1. Aufsichtsbezirk zugeteilt. Zuständig für die arbeitsmedizinischen Belange in den Aufsichtsbezirken 1 bis 8, 16, 17 und für das Arbeitsinspektorat für Bauarbeiten).
Fichtegasse 11, 1010 Wien
Tel.: 01 / 714 04 50-52, Fax: 01 / 712 79 56

Einrichtungen in der Steiermark

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Steiermark
Abteilung Betriebsbetreuung / ArbeitnehmerInnenschutz
Hans-Resel-Gasse 8–14
8020 Graz
Tel.: 0316 / 77 99-433
Fax: 0316 / 77 99-387
E-Mail: arbeitstechnik@akstmk.at

Außenstelle Bruck/Mur
Schillerstraße 22
8600 Bruck / Mur
Tel.: 03862 / 54 9 06 oder 54 9 36

Außenstelle Deutschlandsberg
Rathausgasse 3
8530 Deutschlandsberg
Tel.: 03462 / 28 84

Außenstelle Feldbach
Ringstraße 5
8330 Feldbach
Tel.: 03152 / 58 64

Außenstelle Fürstenfeld
Hauptplatz 12
8280 Fürstenfeld
Tel.: 03382 / 52 4 86

Außenstelle Hartberg
Ressavarstraße 16
8230 Hartberg
Tel.: 03332 / 62 2 77

Außenstelle Judenburg
Kaserngasse 22
8750 Judenburg
Tel.: 03572 / 82 3 62 oder 82 8 15

Außenstelle Knittelfeld
Hans-Resel-Gasse 2
8720 Knittelfeld
Tel.: 03512 / 82 2 69 oder 82 3 79

Außenstelle Leibnitz
Karl-Morre-Straße 6
8430 Leibnitz
Tel.: 03452 / 82 8 84

Außenstelle Leoben
Buchmüllerplatz 2
8701 Leoben
Tel.: 03842 / 43 5 61

Außenstelle Liezen
Ausseer Straße 42
8940 Liezen
Tel.: 03612 / 22 4 23 oder 22 9 90

Außenstelle Murau
Bundesstraße 7
8850 Murau
Tel.: 03532 / 23 62

Außenstelle Mürzzuschlag
Hammerpark 1
8680 Mürzzuschlag
Tel.: 03852 / 25 50 oder 20 13

Außenstelle Voitsberg
Schillerstraße 4
8570 Voitsberg
Tel.: 03142 / 21 7 64

Außenstelle Weiz
Birkfelder Straße 22
8160 Weiz
Tel.: 03172 / 26 94

Österreichischer Gewerkschaftsbund,
Landesexekutive und Fachgewerkschaften
Südtirolerplatz 13
8020 Graz
Tel.: 0316 / 7071-0

Österreichischer Gewerkschaftsbund, Bezirkssekretariate:

ÖGB
Bezirkssekretariat Graz-Umgebung
Südtirolerplatz 13
8020 Graz
Tel.: 0316 / 7071-0

ÖGB
Alter Rathausplatz 3
8580 Köflach
Tel.: 03144 / 3382-0

ÖGB
Schillerstraße 22
8600 Bruck / Mur
Tel.: 03862 / 510 69-0

ÖGB
Karl-Morre-Gasse 6
8430 Leibnitz
Tel.: 03452 / 821 76-0

ÖGB
Rathausgasse 3
8530 Deutschlandsberg
Tel.: 03462 / 2809-0

ÖGB
Buchmüllerplatz 2
8700 Leoben
Tel.: 03842 / 423 85-0

ÖGB
Ringstraße 5
8330 Feldbach
Tel.: 03152 / 2355-0

ÖGB
Ausseer Straße 42
8940 Liezen
Tel.: 03612 / 222 81-0

ÖGB
Hauptplatz 12
8280 Fürstenfeld
Tel.: 03382 / 523 65-0

ÖGB
Hammerpark 1
8680 Mürzzuschlag
Tel.: 03852 / 2388-0

ÖGB
Ressavarstraße 16
8230 Hartberg
Tel.: 03332 / 622 72-0

ÖGB
Bundesstraße 7
8850 Murau
Tel.: 03532 / 2377-0

ÖGB
Kaserngasse 22
8750 Judenburg
Tel.: 03572 / 823 76-0

ÖGB
Theatergasse 2
8490 Bad Radkersburg
Tel.: 03476 / 2385-0

ÖGB
Hans-Resel-Gasse 2
8720 Knittelfeld
Tel.: 03512 / 824 35-0

ÖGB
Birkfelder Straße 22
8160 Weiz
Tel.: 03172 / 2259

Arbeitsinspektorat für den 11. Aufsichtsbezirk
Liebenauer Hauptstraße 2–6
8041 Graz
Tel.: 0316 / 48 20 40-0
Fax: 0316 / 48 20 40-77
Bereitschaftstelefon außerhalb der Amtsstunden: 0664 / 251 70 11
Zuständig für: Stadt Graz, die politischen Bezirke Deutschlandsberg, Feldbach, Fürstenfeld, Graz-Umgebung, Hartberg, Leibnitz, Bad Radkersburg, Voitsberg, Weiz.

Arbeitsinspektorat für den 12. Aufsichtsbezirk
Erzherzog-Johann-Straße 6
8700 Leoben
Tel.: 03842 / 422 65
Fax: 03842 / 433 66
Bereitschaftstelefon außerhalb der Amtsstunden: 0664 / 251 70 12
Zuständig für die politischen Bezirke Bruck / Mur, Judenburg, Knittelfeld, Leoben, Liezen, Mürzzuschlag, Murau.

Präventionszentrum der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt (AUVAsicher)
Göstinger Straße 26
8021 Graz
HOTLINE:
Tel.: 0810 / 20 00 20-1000
Fax: 0810 / 20 00 20-1100

Unfallverhütungsdienst der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt
Göstinger Straße 26
8021 Graz
Tel.: 0316 / 505-0

Mobbing-Beratung:

Österreichischer Gewerkschaftsbund
Mobbing-Beratungsbüro
Südtiroler Platz 13, 8020 Graz
Mag. Gerhard Winkler
Tel.: 0316 / 70 71-217
Fax: 0316 / 71 63 28
E-Mail: gerhard.winkler@oegb.or.at

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Steiermark
Hans-Resel-Gasse 8–14, 8020 Graz
Abteilung Betriebsbetreuung / ArbeitnehmerInnenschutz
Tel.: 0316 / 77 99-439
Fax: 0316 / 77 99-521
E-Mail: arbeitstechnik@akstmk

Einrichtungen in Salzburg

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Salzburg
5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 86 87
Fax: 0662 / 86 87-460
E-Mail: www.ak-sbg.at

Referat Arbeitnehmerschutz und Lohngestaltung
Heinz-Dietmar Fürst *(Referatsleiter)*
Tel.: 0662 / 86 87-418
Fax: 0662 / 86 87-460
E-Mail: h.fuerst@ak-sbg.at

Georg Schürer
Tel.: 0662 / 86 87-414
Fax: 0662 / 86 87-460
E-Mail: g.schuerer@ak-sbg.at

Referat Umweltschutz
Dr. Edgar Atzmanstorfer
Tel.: 0662 / 86 87-436
Fax: 0662 / 86 87-480
E-Mail: e.atzmanstorfer@ak-sbg.at

Mobbing-Beratung der AK
Mag. Cornelia Schmidjell
Mag. Maria Pramhas
Tel.: 0662 / 86 87-208
Fax: 0662 / 86 87-250
E-Mail: arbeitsrecht@ak-sbg.at
(jeden Mittwoch 13.00–18.00 Uhr)

Bezirksstellen

AK-Bezirksstelle Flachgau
5202 Neumarkt, Kirchengasse 1b
Leiterin: Anni Wirnsperger
Tel.: 06216 / 44 30
Fax: 06216 / 78 45 14

AK-Bezirksstelle Tennengau
5400 Hallein, Bahnhofstraße 10
Leiter: Josef Zuckerstätter
Tel.: 06245 / 84 1 49
Fax: 06245 / 84 1 49-76

AK-Bezirksstelle Pongau
5500 Bischofshofen,
Gasteiner Straße 29
Leiter: Franz Grübl
Tel.: 06462 / 24 15
Fax: 06262 / 24 15-20

AK-Bezirksstelle Pinzgau
5700 Zell am See,
Ebenbergstraße 1
Leiter: Franz Marth
Tel.: 06542 / 73 7 77
Fax: 06542 / 74 1 24-22

AK-Bezirksstelle Lungau
5580 Tamsweg,
Schloßparkweg 331
Leiterin: Romana Grabuschnig
Tel.: 06474 / 70 85
Fax: 06474 / 70 85-4

ÖGB-Landesexekutive Salzburg
5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 88 16 46
Fax: 0662 / 88 19 03

Mobbing-Beratung des ÖGB
5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 88 16 46-218
Sekretärin: Monika Schmittner

Fachgewerkschaften

Gewerkschaft der Privatangestellten
5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 88 16 42
Landessekretär:
VP Siegfried Pichler

Gewerkschaft Öffentlicher Dienst
5020 Salzburg, Kaigasse 23
Tel.: 0662 / 80 42-25 19
Landessekretär: Hans Siller

Gewerkschaft der Gemeindebediensteten
5020 Salzburg,
Schloss Mirabell
Tel.: 0662 / 80 72-22 72
Landessekretär:
Norbert Grinninger

Gewerkschaft Kunst-Medien-Sport-freie Berufe
5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 87 31 89
Landessekretär:
Gerhard Zuckerstätter

Gewerkschaft Bau-Holz
5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 87 22 96
Landessekretär: Wolfgang Rainer

Gewerkschaft der Chemiearbeiter
5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 88 16 46
Landessekretär: Hermann Eisl

Gewerkschaft der Eisenbahner
5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 87 12 28
Landessekretär: VP Walter Androsch

Gewerkschaft Druck und Papier
5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 87 95 68
Landessekretär: Franz Golser

Gewerkschaft Handel-Transport-Verkehr
5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 87 91 58
Landessekretär:
Alfred Hirschbichler

Gewerkschaft Hotel, Gastgewerbe, Persönlicher Dienst
5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 88 16 41
Landessekretär: Josef Gönitzer

Gewerkschaft der Post- und Fernmeldebediensteten
5020 Salzburg, Makartplatz 6
Tel.: 0662 / 88 16 41
Landessekretär: Franz Wallmann

Gewerkschaft Agrar-Nahrung-Genuss
5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 87 57 68
Landessekretär: Peter Lederer

Gewerkschaft Metall-Textil
5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 87 64 53
Landessekretär: Siegfried Schluckner

ÖGB-Bezirkssekretariate

Bezirkssekretariat Flachgau
5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 88 16 46
Sekretär: Wolfgang Kinz

Bezirkssekretariat Tennengau
5400 Hallein, Bahnhofstraße 10
Tel.: 06245 / 23 07
Sekretär: Werner Köllerer

Bezirkssekretariat Lungau
5580 Tamsweg, Schloßparkweg 331
Tel.: 06474 / 70 85
Sekretärin: Romana Grabuschnig

Bezirkssekretariat Pongau
5500, Bischofshofen,
Gasteiner Straße 29
Tel.: 06462 / 30 74
Sekretär: Norbert Wallinger

Bezirkssekretariat Pinzgau
5700 Zell am See, Ebenbergstraße 1
Tel.: 06542 / 37 77
Sekretär: Rupert Wölfler

Arbeitsinspektorat für den 10. Aufsichtsbezirk
5020 Salzburg, Auerspergstraße 69
Tel.: 0662 / 88 66 86-0, Fax: 0662 / 88 66 86-428

Arbeitsmedizinischer Dienst Salzburg (AMD)
5020 Salzburg, Elisabethstraße 2
Tel.: 0662 / 88 75 88-0, Fax: 0662 / 88 75 88-16
E-Mail: amd@amd-sbg.at
Internet: www.amd-sbg.at

Unfallverhütungsdienst der AUVA
5020 Salzburg, Dr.-Franz-Rehrl-Platz 5
Tel.: 0662 / 21 20-44 41, Fax: 0662 / 21 20-44 50

Präventionszentraum der AUVA (AUVAsicher)
5010 Salzburg, Dr.-Franz-Rehrl-Platz 5
Tel.: 0662 / 21 20-44 61, Fax: 0662 / 64 07 68 11

Krisenintervention Pro Mente Salzburg
5020 Salzburg, Vogelweiderstraße 98
Tel.: 0662 / 88 05 24-9

Bakteriologisch-Serologische Untersuchungsanstalt
Landeskrankenanstalten Salzburg
5020 Salzburg, Müllner Hauptstraße 48
Tel.: 0662 / 4354-340

Rotes Kreuz (Erste-Hilfe-Ausbildung)
5020 Salzburg, Dr.-Karl-Renner-Straße 7
Tel.: 0662 / 81 44-0

Arbeitersamariterbund (Erste-Hilfe-Ausbildung)
5020 Salzburg, Vogelweiderstraße 50
Tel.: 0662 / 81 24-0

Landesstelle für Brandverhütung (Brandschutz-Ausbildung)
5020 Salzburg, Karolingerstraße 32
Tel.: 0662 / 82 75 91-0

Landesumweltanwaltschaft/Institut für Ökologie
5020 Salzburg, Membergerstraße 42
Tel.: 0662 / 62 98 05-0

Strahlungsmessstelle – elektrische und magnetische Felder (Salzburg AG)
5020 Salzburg, Bayerhamerstraße 16
Tel.: 0662 / 88 84-27 65, Fax: 0662 / 88 84-22 05

Mobbing-Beratung der AK
5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10
Tel.: 0662 / 86 87-208 (jeden Mittwoch 13.00 bis 18.00 Uhr)
E-Mail: arbeitsrecht@ak-sbg.at

Einrichtungen im Burgenland

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Burgenland

AK-Zentrale Eisenstadt

Wiener Straße 7, 7000 Eisenstadt
Tel.: 02682 / 740-0
E-Mail: akbgld@akbgld.at
Internet: www.akbgld.at

Bezirksstellen

Bezirksstelle Neusiedl

Obere Hauptstraße 55, 7100 Neusiedl / See
Tel.: 02167 / 8120

Bezirksstelle Oberpullendorf

Spitalstraße 25, 7350 Oberpullendorf
Tel.: 02612 / 42255

Bezirksstelle Oberwart

Lehárgasse 5, 7400 Oberwart
Tel.: 03352 / 32588

Bezirksstelle Güssing

Hauptstraße 59, 7540 Güssing
Tel.: 03322 / 42755

Bezirksstelle Jennersdorf

Bahnhofring 5, 8380 Jennersdorf
Tel.: 03329 / 46255

ÖGB Burgenland
Wiener Straße 7, 7000 Eisenstadt
Tel.: 02682 / 740-0
E-Mail: burgenland@oegb.or.at

Bezirkssekretariate

Bezirkssekretariat Neusiedl
Obere Hauptstraße 55, 7100 Neusiedl / See
Tel.: 02167 / 8712

Bezirkssekretariat Mattersburg
Brunnenplatz 3 / 2, 7210 Mattersburg
Tel.: 02626 / 65120

Bezirkssekretariat Oberpullendorf
Spitalstraße 25, 7350 Oberpullendorf
Tel.: 02612 / 42255

Bezirkssekretariat Oberwart
Lehárgasse 5, 7400 Oberwart
Tel.: 03352 / 32356

Bezirkssekretariat Güssing
Hauptstraße 59, 7540 Güssing
Tel.: 03322 / 42552

Bezirkssekretariat Jennersdorf
Bahnhofring 5, 8380 Jennersdorf
Tel.: 03329 / 46255

Arbeitsinspektorat für den 16. Aufsichtsbezirk
Franz-Schubert-Platz 2, 7000 Eisenstadt
Tel.: 02682 / 64506
E-Mail: post.ai16@arbeitsinspektion.gv.at

Allgemeine Unfallversicherungsanstalt,
Landesstelle Wien (AUVA),
Hauptplatz 11, 7400 Oberwart
Tel.: 03352 / 35356

Allgemeine Unfallversicherungsanstalt Sicher

Präventionszentrum Oberwart
Hauptplatz 11, 7400 Oberwart
Tel.: 03352 / 33556-1000

Zum Ortstarif vom Telekom Festnetz

Tel.: 0810-200 020 -1000
Fax: 0810-200 020-1100

Bürozeiten:

Montag bis Freitag von 7.30 bis 15.00 Uhr

Einrichtungen in Tirol

Arbeitsinspektorat für den 14. Aufsichtsbezirk
6020 Innsbruck, Arzlerstraße 43a
Tel.: 0512 / 24904-0

Arbeitsinspektorat Außenstelle Lienz
9900 Lienz, Billrothstraße 3
Tel.: 04852 / 62839

Arbeitsinspektionsärztlicher Dienst
6020 Innsbruck, Arzlerstraße 43a
Tel.: 0512 / 24904-0

Verkehrsarbeitsinspektorat
Bundesministerium für Verkehr, Innovation und Technologie
1030 Wien, Radetzkystraße 2
Tel.: 01 / 71162-0

Allgemeine Unfallversicherungsanstalt (AUVA)
Landestelle Salzburg (für Salzburg, Tirol und Vorarlberg)
5010 Salzburg, Franz-Rehrl-Platz 5
Tel.: 0662 / 6580-0

AUVA-Unfallverhütungsdienst
Außenstelle Innsbruck
6020 Innsbruck, Meinhardstraße 5a
Tel.: 0512 / 52055-75

Präventionszentrum AUVA-Sicher
6020 Innsbruck, Meinhardstraße 5a
Tel.: 0512 / 52055-12

Versicherungsanstalt der österreichischen Eisenbahnen
6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 3
Tel.: 0512 / 585901

Präventionszentrum Versicherungsanstalt der österreichischen Eisenbahnen
1061 Wien, Linke Wienzeile 48–52
Tel.: 01 / 58848-289

ÖGB-Landesexekutive Tirol
6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14–16
Tel.: 0512 / 59777-0

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Tirol
6020 Innsbruck, Maximilianstraße 7
Tel.: 0512 / 5340-0

AK-Geschäftsstelle Imst
6460 Imst, Kramergasse 11
Tel.: 05412 / 63373-0

AK-Geschäftsstelle Kitzbühel
6370 Kitzbühel, Rennfeld 13
Tel.: 05356 / 66655-0

AK-Geschäftsstelle Kufstein
6330 Kufstein, Praxmarer Straße 4
Tel.: 05372 / 62701

AK-Geschäftsstelle Landeck
6500 Landeck, Malser Straße 11
Tel.: 05442 / 62458

AK-Geschäftsstelle Lienz
9900 Lienz, Beda-Weber-Gasse 22
Tel.: 04852 / 62474

AK-Geschäftsstelle Reutte
6600 Reutte, Mühler Straße 22
Tel.: 05672 / 62214

AK-Geschäftsstelle Schwaz
6130 Schwaz, Dr.-Dorrek-Straße 3
Tel.: 05242 / 62379

AK-Geschäftsstelle Telfs
6410 Telfs, Moritzenstraße 1
Tel.: 05262 / 62268

AK-Geschäftsstelle Wattens
6112 Wattens, Dr.-Karl-Stainer-Str. 27
Tel.: 05224 / 52116

bfi Bildungszentrum Innsbruck
6020 Innsbruck, Salurner Straße 1
Tel.: 0512 / 59660-0

bfi-Bezirksstelle Imst
6460 Imst, Kramergasse 11
Tel.: 05412 / 63373 oder 0664 / 1133352

bfi-Bezirksstelle Kitzbühel
6370 Kitzbühel, Im Gries 28
Tel.: 05356 / 63699

bfi-Bezirksstelle Kufstein
6330 Kufstein, Praxmarer Straße 4
Tel.: 05372 / 62701-3370 oder 0664 / 1311129

bfi-Bezirksstelle Landeck
6500 Landeck, Malser Straße 11
Tel.: 05442 / 62458-3470 oder 0664 / 4421340

bfi-Bezirksstelle Lienz
9900 Lienz, Beda-Weber-Gasse 22
Tel.: 04852 / 61292-23 oder 0664 / 1311139

bfi-Bezirksstelle Reutte
6600 Reutte, Mühlerstraße 22
Tel.: 05672 / 62214-3650

bfi-Bezirksstelle Schwaz
6130 Schwaz, Dr.-Dorrek-Straße 3
Tel.: 05242 / 62379-0

bfi-Bezirksstelle Telfs
6410 Telfs, Moritzenstraße 1
Tel.: 05262 / 62268-3850

bfi-Bezirksstelle Wattens
6112 Wattens, Dr.-Karl-Stainer-Straße 27
Tel.: 05224 / 52114-3950

Mag. Erich Gupfinger

Sicherheitsvertrauenspersonen im Recht

Hinweis:

Die *Sicherheitsvertrauenspersonen* haben in Fragen des Arbeitnehmerschutzes und der Gesundheit am Arbeitsplatz vielfältige Befugnisse und Mitwirkungsrechte. Diese sind nicht nur im ArbeitnehmerInnenschutzgesetz bzw. der Sicherheitsvertrauenspersonen-Verordnung (SVP-VO), sondern auch im Arbeitsverfassungsgesetz, Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz, Arbeitsinspektionsgesetz, Mutterschutzgesetz, in der Bildschirmarbeitsverordnung, Verordnung über Sicherheitstechnische Zentren, Verordnung über Arbeitsmedizinische Zentren, im Bauarbeitenkoordinationsgesetz und in der Verordnung über den Nachweis der Fachkenntnisse für die Vorbereitung und Organisation von bestimmten Arbeiten unter elektrischer Spannung über 1 kV verankert. Dieses Kapitel vermittelt einen Überblick über Bestimmungen und Verweisungen des Arbeitnehmerschutzrechtes, die für die *Sicherheitsvertrauensperson* zu dieser Thematik unmittelbar relevant sind.

Sicherheitsvertrauenspersonen-Verordnung – SVP-VO

BGBl Nr 172/1996

Mindestanzahl der *Sicherheitsvertrauenspersonen*

§ 1. (1) Es muß mindestens die in der Anlage *(siehe Seite 86)* angeführte Anzahl von *Sicherheitsvertrauenspersonen* bestellt werden.

(2) Die Mindestzahl der *Sicherheitsvertrauenspersonen* richtet sich nach der Arbeitnehmerzahl.

(3) Für die Ermittlung der Arbeitnehmerzahl ist bei der Bestellung von *Sicherheitsvertrauenspersonen* gemäß § 10 Abs 2 und 3 ASchG auf den Betrieb abzustellen, für den die Belegschaftsorgane gewählt wurden.

(4) Für die Ermittlung der Arbeitnehmerzahl ist bei der Bestellung von *Sicherheitsvertrauenspersonen* gemäß § 10 Abs 4 ASchG auf die Arbeitsstätte abzustellen. Mehrere auf einem Betriebsgelände gelegene oder sonst im räumlichen Zusammenhang stehende Gebäude eines Arbeitgebers / einer Arbeitgeberin zählen zusammen als eine Arbeitsstätte. Die auf Baustellen und auswärtigen Arbeitsstellen beschäftigten Arbeitnehmer / innen sind einzurechnen.

Betriebe mit mehreren Arbeitsstätten

§ 2. Umfaßt ein Betrieb, für den Belegschaftsorgane bestehen, mehrere Arbeitsstätten, gilt folgendes:

1. Die Anzahl der im Betrieb bestellten *Sicherheitsvertrauenspersonen* muß mindestens der in der Anlage angeführten Mindestanzahl entsprechen.
2. Für jede Arbeitsstätte des Betriebes, in der mehr als 50 Arbeitnehmer / innen beschäftigt werden, ist mindestens eine *Sicherheitsvertrauensperson* zu bestellen.
3. Die gesonderte Bestellung nach Z 2 hat auch zu erfolgen, wenn sich auf Grund der Zahl der Arbeitsstätten insgesamt für den Betrieb eine höhere Anzahl an *Sicherheitsvertrauenspersonen* ergibt, als der Mindestanzahl nach der Anlage entspricht.
4. Eine *Sicherheitsvertrauensperson,* die für eine Arbeitsstätte mit mehr als 50 Arbeitnehmer / innen bestellt ist, kann zusätzlich noch die Betreuung von Arbeitsstätten übernehmen, in denen bis zu 50 Arbeitnehmer / innen beschäftigt werden.

Saisonbetriebe

§ 3. (1) Bei der Berechnung der Mindestanzahl der *Sicherheitsvertrauenspersonen* in Saisonbetrieben ist auf die durchschnittliche Arbeitnehmerzahl während jener drei Monate des der Bestellung vorangegangenen Kalenderjahres abzustellen, in denen der höchste Beschäftigtenstand bestand.

(2) Für eine Neubestellung oder Nachbesetzung außerhalb der Saison gilt abweichend von § 6 und § 7 eine Frist von drei Monaten.

Auswahl und Qualifikation

§ 4. (1) Bei der Auswahl der en ist nach Möglichkeit auf eine angemessene Vertretung der betrieblichen Bereiche (zB Produktion und Verwaltung) und der regionalen Bereiche (zB Filialen) sowie auf eine dem Beschäftigtenstand entsprechende Vertretung von Frauen und Männern zu achten. Bei mehrschichtiger Arbeitsweise ist darauf zu achten, daß nach Möglichkeit alle Schichten entsprechend betreut werden können.

(2) Als *Sicherheitsvertrauenspersonen* dürfen nur Arbeitnehmer/innen bestellt werden, die die für ihre Aufgaben notwendigen persönlichen und fachlichen Voraussetzungen erfüllen. Die notwendigen fachlichen Voraussetzungen sind erfüllt, wenn eine *Sicherheitsvertrauensperson* eine Ausbildung auf dem Gebiet des Arbeitnehmerschutzes im Ausmaß von mindestens 24 Unterrichtseinheiten absolviert hat. Eine Unterrichtseinheit muß mindestens 50 Minuten umfassen.

(3) *Sicherheitsvertrauenspersonen*, die vor ihrer Bestellung keine Ausbildung nach Abs 2 absolviert haben, ist innerhalb des ersten Jahres der Funktionsperiode Gelegenheit zu geben, die für ihre Tätigkeit erforderlichen Fachkenntnisse durch eine solche Ausbildung zu erwerben.

(4) Abs 3 gilt auch für Betriebsratsmitglieder, die gemäß § 10 Abs 2 Z 2 ASchG die Aufgaben einer *Sicherheitsvertrauensperson* übernehmen.

Wirkungsbereich

§ 5. (1) Sind für einen Betrieb oder für eine Arbeitsstätte mehr als zwei *Sicherheitsvertrauenspersonen* zu bestellen, kann eine Aufteilung des Wirkungsbereiches erfolgen. Wird der Wirkungsbereich nicht aufgeteilt, sind alle *Sicherheitsvertrauenspersonen* für den gesamten Betrieb bzw die gesamte Arbeitsstätte zuständig.

(2) Bei der Aufteilung des Wirkungsbereiches der *Sicherheitsvertrauenspersonen* ist auf die organisatorischen, regionalen und fachlichen Gegebenheiten Bedacht zu nehmen.

(3) Die Aufteilung des Wirkungsbereiches bedarf der Zustimmung der vorgesehenen *Sicherheitsvertrauenspersonen* und der zuständigen Belegschaftsorgane. In Arbeitsstätten ohne Belegschaftsorgane bedarf die Aufteilung des Wirkungsbereiches der Zustimmung der vorgesehenen *Sicherheitsvertrauenspersonen* und der Arbeitnehmer/innen. In der schriftlichen Information der Arbeitnehmer/innen über die beabsichtigte Bestellung gemäß § 10 Abs 4 Z 2 ASchG ist auch der vorgesehene Wirkungsbereich anzugeben.

(4) Abs 3 gilt sinngemäß für die Mitbetreuung weiterer Arbeitsstätten im Sinne des § 2 Z 4.

Frist für die Bestellung

§ 6. Die Bestellung von *Sicherheitsvertrauenspersonen* hat binnen acht Wochen nach Ablauf der vorangegangenen Funktionsperiode zu erfolgen.

Nachbesetzung und betriebliche Änderungen

§ 7. (1) Wenn während der Funktionsperiode eine *Sicherheitsvertrauensperson* vorzeitig abberufen wird, die Funktion zurücklegt oder wenn ihr Arbeitsverhältnis beendet wird, hat binnen acht Wochen eine Nachbesetzung zu erfolgen. Gleiches gilt, wenn eine *Sicherheitsvertrauensperson* mehr als acht Wochen lang an der Ausübung ihrer Aufgaben verhindert ist.

(2) Die Nachbesetzung gemäß Abs 1 hat für den Wirkungsbereich der ausgeschiedenen *Sicherheitsvertrauenspersonen* zu erfolgen. Die Nachbesetzung hat für den Rest der Funktionsperiode der übrigen *Sicherheitsvertrauenspersonen* zu erfolgen.

(3) Wenn alle für eine Arbeitsstätte bzw einen Betrieb bestellten *Sicherheitsvertrauenspersonen* während der Funktionsperiode vorzeitig abberufen werden, ihre Funktion zurücklegen oder ihr Arbeitsverhältnis beendet wird, hat eine Neubestellung gemäß § 10 ASchG zu erfolgen.

(4) Wurden *Sicherheitsvertrauenspersonen* für eine Arbeitsstätte ohne Belegschaftsorgane gemäß § 10 Abs 4 ASchG bestellt und werden während ihrer Funktionsperiode Belegschaftsorgane gewählt, so hat eine Neubestellung gemäß § 10 Abs 2 ASchG zu erfolgen, wenn es die zuständigen Belegschaftsorgane verlangen.

Vorsitzende

§ 8. (1) Wurden für eine Arbeitsstätte bzw einen Betrieb mehrere *Sicherheitsvertrauenspersonen* bestellt, so können diese aus ihrem Kreis einen Vorsitzenden / eine Vorsitzende wählen.

(2) Der / die Vorsitzende hat die Aufgabe, für die Zusammenarbeit der *Sicherheitsvertrauenspersonen* und für die Weitergabe von Informationen zu sorgen und vertritt die *Sicherheitsvertrauenspersonen* gegenüber den Arbeitgeber / innen und den Behörden.

Meldung und Information

§ 9. (1) Die Mitteilung an das Arbeitsinspektorat gemäß § 10 Abs 8 ASchG hat zu enthalten:

1. Namen der *Sicherheitsvertrauenspersonen,*
2. Wirkungsbereich und Dienstort der einzelnen *Sicherheitsvertrauenspersonen,*
3. Beginn und Ende der Funktionsperiode,
4. Angaben über die Bestellung von Vorsitzenden (§ 8),
5. Unterschrift des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin oder der sonst für die Einhaltung der Arbeitnehmerschutzvorschriften verantwortlichen Person und
6. bei Bestellung gemäß § 10 Abs 2 oder 3 ASchG auch die Unterschrift eines Vertreters / einer Vertreterin der zuständigen Belegschaftsorgane.

(2) Außer im Fall einer Nachbesetzung (§ 7 Abs 1) hat die Mitteilung auch Angaben über die Arbeitnehmerzahl zu enthalten.

(3) Alle im Wirkungsbereich der *Sicherheitsvertrauensperson* beschäftigten Arbeitnehmer/innen sind über die Bestellung der *Sicherheitsvertrauensperson* zu informieren. Die Information hat die in Abs 1 vorgesehenen Angaben zu enthalten. Diese Information kann auch durch einen Aushang der Mitteilung an das Arbeitsinspektorat an einer für alle Arbeitnehmer/innen leicht zugänglichen Stelle erfolgen.

Schlußbestimmungen

§ 10. (1) Bei Arbeitnehmer/innen, die vor dem 1.Juli 1996 eine Ausbildung auf dem Gebiet des Arbeitnehmerschutzes im Ausmaß von mindestens 24 Unterrichtseinheiten zu jeweils mindestens 50 Minuten absolviert haben, ist davon auszugehen, daß sie die notwendigen fachlichen Voraussetzungen im Sinne des § 4 Abs 2 erfüllen.

(2) Für *Sicherheitsvertrauenspersonen,* die im Zeitraum zwischen 1. Juli 1995 und 30. Juni 1996 bestellt wurden, gilt § 4 Abs 3 mit der Maßgabe, daß ihnen bis spätestens 30. Juni 1998 Gelegenheit zu geben ist, die für ihre Tätigkeit erforderlichen Fachkenntnisse durch eine Ausbildung zu erwerben.

(3) Endet die Funktionsperiode der vor dem 1.Juli 1996 für einen Betrieb bzw eine Arbeitsstätte bestellten *Sicherheitsvertrauenspersonen* zu unterschiedlichen Zeitpunkten, so hat eine generelle Neubestellung für den Betrieb bzw für die Arbeitsstätte gemäß § 10 ASchG zu erfolgen

1. bei Ausscheiden einer *Sicherheitsvertrauensperson* im Sinne des § 7, oder
2. bei Ablauf der Funktionsperiode einer *Sicherheitsvertrauensperson,*
3. spätestens aber mit 1. Jänner 1997.

(4) Soweit sich aus Abs 1 und 2 nicht anderes ergibt, tritt diese Verordnung mit 1. Juli 1996 in Kraft.

(5) Gemäß § 125 Abs 8 ASchG wird festgestellt, daß der gemäß § 104 Z 3 ASchG als Bundesgesetz geltende § 3 der Verordnung über Einrichtungen in den Betrieben für die Durchführung des Arbeitnehmerschutzes, BGBl Nr 2/1984, in der Fassung BGBl Nr 450/1994, mit 30. Juni 1996 außer Kraft tritt.

(Anlage)

Mindestanzahl der *Sicherheitsvertrauenspersonen*

Arbeitnehmerzahl		Anzahl der Sicherheitsvertrauenspersonen
von	bis	
11	50	1
51	100	2
101	300	3
301	500	4
501	700	5
701	900	6
901	1.400	7
1 401	2 200	8
2 201	3 000	9
3 001	3 800	10
3 801	4 600	11
4 601	5 400	12
5 401	6 200	13
6 201	7 000	14
7 001	7 800	15
7 801	8 600	16
8 601	9 400	17
9 401	10 200	18

Für je weitere 800 Arbeitnehmer/innen ist jeweils eine zusätzliche *Sicherheitsvertrauensperson* zu bestellen. Bruchteile von 800 werden für voll gerechnet.

ArbeitnehmerInnenschutzgesetz – ASchG

BGBl Nr 450/1994 idF BGBl I Nr 159/2001

Allgemeine Pflichten der Arbeitgeber

§ 3. (1) Arbeitgeber sind verpflichtet, für Sicherheit und Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer in Bezug auf alle Aspekte, die die Arbeit betreffen, zu sorgen. Die Kosten dafür dürfen auf keinen Fall zu Lasten der Arbeitnehmer gehen. Arbeitgeber haben die zum Schutz des Lebens, der Gesundheit und der Sittlichkeit erforderlichen Maßnahmen zu treffen, einschließlich der Maßnahmen zur Verhütung arbeitsbedingter Gefahren, zur Information und zur Unterweisung sowie der Bereitstellung einer geeigneten Organisation und der erforderlichen Mittel.

(2) Arbeitgeber haben sich unter Berücksichtigung der bestehenden Gefahren über den neuesten Stand der Technik und der Erkenntnisse auf dem Gebiet der Arbeitsgestaltung entsprechend zu informieren.

(3) Arbeitgeber sind verpflichtet, durch geeignete Maßnahmen und Anweisungen zu ermöglichen, daß die Arbeitnehmer bei ernster, unmittelbarer und nicht vermeidbarer Gefahr

1. ihre Tätigkeit einstellen,
2. sich durch sofortiges Verlassen des Arbeitsplatzes in Sicherheit bringen und
3. außer in begründeten Ausnahmefällen ihre Arbeit nicht wieder aufnehmen, solange eine ernste und unmittelbare Gefahr besteht.

(4) Arbeitgeber haben durch Anweisungen und sonstige geeignete Maßnahmen dafür zu sorgen, daß Arbeitnehmer bei ernster und unmittelbarer Gefahr für die eigene Sicherheit oder für die Sicherheit anderer Personen in der Lage sind, selbst die erforderlichen Maßnahmen zur Verringerung oder Beseitigung der Gefahr zu treffen, wenn sie die zuständigen Vorgesetzten oder die sonst zuständigen Personen nicht erreichen. Bei diesen Vorkehrungen sind die Kenntnisse der Arbeitnehmer und die ihnen zur Verfügung stehenden technischen Mittel zu berücksichtigen.

(5) Arbeitgeber, die selbst eine Tätigkeit in Arbeitsstätten oder auf Baustellen oder auf auswärtigen Arbeitsstellen ausüben, haben sich so zu verhalten, daß sie die dort beschäftigten Arbeitnehmer nicht gefährden.

(6) Für eine Arbeitsstätte, Baustelle oder auswärtige Arbeitsstelle, in / auf der der Arbeitgeber nicht im notwendigen Umfang selbst anwesend ist, ist eine geeignete Person zu beauftragen, die auf die Durchführung und Einhaltung der notwendigen Schutzmaßnahmen zu achten hat.

(7) Arbeitgeber haben für eine geeignete Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung zu sorgen, wenn Gefahren für Sicherheit oder Gesundheit der Arbeitnehmer nicht durch sonstige technische und organisatorische Maßnahmen vermieden oder ausreichend begrenzt werden können.

...

Einsatz der Arbeitnehmer

§ 6. (1) Arbeitgeber haben bei der Übertragung von Aufgaben an Arbeitnehmer deren Eignung in Bezug auf Sicherheit und Gesundheit zu berücksichtigen. Dabei ist insbesondere auf Konstitution und Körperkräfte, Alter und Qualifikation Rücksicht zu nehmen.

(2) Arbeitgeber haben durch geeignete Maßnahmen dafür zu sorgen, daß nur jene Arbeitnehmer Zugang zu Bereichen mit erheblichen oder spezifischen Gefahren haben, die zuvor ausreichende Anweisungen erhalten haben.

(3) Arbeitnehmer, von denen dem Arbeitgeber bekannt ist, daß sie an körperlichen Schwächen oder an Gebrechen in einem Maße leiden, daß sie dadurch bei bestimmten Arbeiten einer besonderen Gefahr ausgesetzt wären oder andere Arbeitnehmer gefährden könnten, dürfen mit Arbeiten dieser Art nicht beschäftigt werden. Dies gilt insbesondere für Anfallsleiden, Krämpfe, zeitweilige Bewußtseinstrübungen, Beeinträchtigungen des Seh- oder Hörvermögens und schwere Depressionszustände.

(4) Arbeitnehmerinnen dürfen mit Arbeiten, die infolge ihrer Art für Frauen eine spezifische Gefahr bewirken können, nicht oder nur unter Bedingungen oder Einschränkungen beschäftigt werden, die geeignet sind, diese besondere Gefahr zu vermeiden.

(5) Bei Beschäftigung von behinderten Arbeitnehmern ist auf deren körperlichen und geistigen Zustand jede mögliche Rücksicht zu nehmen. Das Arbeitsinspektorat hat ihre Beschäftigung mit Arbeiten, die für sie auf Grund ihres körperlichen oder geistigen Zustandes eine Gefahr bewirken können, durch Bescheid zu untersagen oder von bestimmten Bedingungen abhängig zu machen.

Grundsätze der Gefahrenverhütung

§ 7. Arbeitgeber haben bei der Gestaltung der Arbeitsstätten, Arbeitsplätze und Arbeitsvorgänge, bei der Auswahl und Verwendung von Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen, beim Einsatz der Arbeitnehmer sowie bei allen Maßnahmen zum Schutz der Arbeitnehmer folgende allgemeine Grundsätze der Gefahrenverhütung umzusetzen:

1. Vermeidung von Risiken;
2. Abschätzung nicht vermeidbarer Risiken;
3. Gefahrenbekämpfung an der Quelle;
4. Berücksichtigung des Faktors „Mensch“ bei der Arbeit, insbesondere bei der Gestaltung von Arbeitsplätzen sowie bei der Auswahl von Arbeitsmitteln und Arbeits- und Fertigungsverfahren, vor allem im Hinblick auf eine Erleichterung bei eintöniger Arbeit und bei maschinenbestimmtem Arbeitsrhythmus sowie auf eine Abschwächung ihrer gesundheitsschädigenden Auswirkungen;
5. Berücksichtigung des Standes der Technik;

6. Ausschaltung oder Verringerung von Gefahrenmomenten;
7. Planung der Gefahrenverhütung mit dem Ziel einer kohärenten Verknüpfung von Technik, Arbeitsorganisation, Arbeitsbedingungen, sozialen Beziehungen und Einfluß der Umwelt auf den Arbeitsplatz;
8. Vorrang des kollektiven Gefahrenschutzes vor individuellem Gefahrenschutz;
9. Erteilung geeigneter Anweisungen an die Arbeitnehmer.

Koordination

§ 8. (1) Werden in einer Arbeitsstätte, auf einer Baustelle oder einer auswärtigen Arbeitsstelle Arbeitnehmer mehrerer Arbeitgeber beschäftigt, so haben die betroffenen Arbeitgeber bei der Durchführung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzbestimmungen zusammenzuarbeiten. Sie haben insbesondere

1. ihre Tätigkeiten auf dem Gebiet der Gefahrenverhütung zu koordinieren und
2. einander sowie ihre Arbeitnehmer und die zuständigen Belegschaftsorgane über die Gefahren zu informieren.

(2) Werden in einer Arbeitsstätte Arbeitnehmer beschäftigt, die nicht in einem Arbeitsverhältnis zu den für diese Arbeitsstätte verantwortlichen Arbeitgebern stehen, (betriebsfremde Arbeitnehmer), so sind die für diese Arbeitsstätte verantwortlichen Arbeitgeber verpflichtet,

1. erforderlichenfalls für die Information der betriebsfremden Arbeitnehmer über die in der Arbeitsstätte bestehenden Gefahren und für eine entsprechende Unterweisung zu sorgen,
2. deren Arbeitgebern im erforderlichen Ausmaß Zugang zu den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten zu gewähren,
3. die für die betriebsfremden Arbeitnehmer wegen Gefahren in der Arbeitsstätte erforderlichen Schutzmaßnahmen im Einvernehmen mit deren Arbeitgebern festzulegen und
4. für deren Durchführung zu sorgen, ausgenommen die Beaufsichtigung der betriebsfremden Personen.

(3) Werden auf einer Baustelle gleichzeitig oder aufeinanderfolgend Arbeitnehmer mehrerer Arbeitgeber beschäftigt, so haben diese durch eine entsprechende Koordination der Arbeiten dafür zu sorgen, daß Gefahren für Sicherheit oder Gesundheit der auf der Baustelle beschäftigten Arbeitnehmer vermieden werden.

(4) Sind für eine solche Baustelle Personen mit Koordinationsaufgaben auf dem Gebiet des Arbeitnehmerschutzes beauftragt, so haben die Arbeitgeber bei der Umsetzung der Grundsätze der Gefahrenverhütung die Anordnungen und Hinweise dieser Personen zu berücksichtigen. Soweit dies zur Vermeidung von Gefahren für Sicherheit oder Gesundheit der Arbeitnehmer erforderlich ist, ist bei der Koordination, der Information und der Durchführung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzbestimmungen auch auf jene auf einer Baustelle tätigen Personen Bedacht zu nehmen, die keine Arbeitnehmer sind.

(5) Durch Abs 2 bis 4 wird die Verantwortlichkeit der einzelnen Arbeitgeber für die Einhaltung der Arbeitnehmerschutzvorschriften für ihre Arbeitnehmer nicht eingeschränkt und deren Verantwortung für betriebsfremde Arbeitnehmer nur insoweit ausgeweitet, als sich dies ausdrücklich aus Abs 2 bis 4 ergibt.

(6) Abs 1 bis 5 gelten nicht bei einer Überlassung im Sinne des § 9.

...

Bestellung von *Sicherheitsvertrauenspersonen*

§ 10. (1) Arbeitgeber haben nach Maßgabe der Abs 2 bis 6 *Sicherheitsvertrauenspersonen* in ausreichender Anzahl zu bestellen. Die Mindestanzahl der *Sicherheitsvertrauenspersonen* ist unter Berücksichtigung der Anzahl der Arbeitnehmer festzulegen.

(2) Für Betriebe im Sinne des § 34 des Arbeitsverfassungsgesetzes sowie gleichgestellte Arbeitsstätten im Sinne des § 35 des Arbeitsverfassungsgesetzes, für die Belegschaftsorgane bestehen, gilt folgendes:

1. *Sicherheitsvertrauenspersonen* sind zu bestellen, wenn in einem Betrieb regelmäßig mehr als 10 Arbeitnehmer beschäftigt werden.
2. *entfällt.*
3. Die Bestellung bedarf der Zustimmung der zuständigen Belegschaftsorgane. Dies gilt auch dann, wenn ein Betriebsratsmitglied die Aufgaben einer *Sicherheitsvertrauensperson* übernimmt.
4. Für einzelne zum Betrieb gehörende Arbeitsstätten, Baustellen und auswärtige Arbeitsstellen ist eine gesonderte Bestellung von *Sicherheitsvertrauenspersonen* zulässig, wenn dies auf Grund der betrieblichen Verhältnisse zweckmäßig ist. Für jene Arbeitsstätten des Betriebes, in denen regelmäßig mehr als 50 Arbeitnehmer beschäftigt werden, muß eine gesonderte Bestellung von *Sicherheitsvertrauenspersonen* erfolgen.

(3) Abs 2 gilt sinngemäß für jene nicht unter den II. Teil des Arbeitsverfassungsgesetzes fallenden Betriebe, in denen Organe der Personalvertretung nach bundes- oder landesgesetzlichen Vorschriften bestehen.

(4) Für Arbeitsstätten, Baustellen und auswärtige Arbeitsstellen, für die keine Belegschaftsorgane im Sinne des Abs 2 und 3 bestehen, gilt folgendes:

1. Für Arbeitsstätten, in denen regelmäßig mehr als 10 Arbeitnehmer beschäftigt werden, sind *Sicherheitsvertrauenspersonen* zu bestellen. Die auf Baustellen und auswärtigen Arbeitsstellen beschäftigten Arbeitnehmer sind einzurechnen.
2. Über die beabsichtigte Bestellung sind alle Arbeitnehmer schriftlich zu informieren. Wenn mindestens ein Drittel der Arbeitnehmer binnen vier Wochen gegen die beabsichtigte Bestellung schriftlich Einwände erhebt, muß eine andere Person bestellt werden.
3. Die gesonderte Bestellung von *Sicherheitsvertrauenspersonen* für einzelne Baustellen und auswärtige Arbeitsstellen ist zulässig.

(5) Die Bestellung von *Sicherheitsvertrauenspersonen* hat auf die Dauer von vier Jahren zu erfolgen. Eine vorzeitige Abberufung von *Sicherheitsvertrauenspersonen* hat bei Betrieben im Sinne der Abs 2 und 3 auf Verlangen der zuständigen Belegschaftsorgane, im Fall des Abs 4 auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Arbeitnehmer zu erfolgen.

(6) Als *Sicherheitsvertrauenspersonen* dürfen nur Arbeitnehmer bestellt werden, die die für ihre Aufgaben notwendigen persönlichen und fachlichen Voraussetzungen erfüllen. Arbeitgeber haben den *Sicherheitsvertrauenspersonen* unter Bedachtnahme auf die betrieblichen Belange Gelegenheit zu geben, die für ihre Tätigkeit erforderlichen näheren Fachkenntnisse zu erwerben und zu erweitern.

(7) Arbeitgeber haben sicherzustellen, daß den *Sicherheitsvertrauenspersonen* die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Zeit unter Anrechnung auf ihre Arbeitszeit zur Verfügung steht. Den *Sicherheitsvertrauenspersonen* sind die für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Behelfe und Mittel zur Verfügung zu stellen. Die *Sicherheitsvertrauenspersonen* sind angemessen zu unterweisen.

(8) Arbeitgeber sind verpflichtet, die Namen der *Sicherheitsvertrauenspersonen* dem Arbeitsinspektorat schriftlich mitzuteilen. Das Arbeitsinspektorat hat diese Mitteilungen den zuständigen gesetzlichen Interessenvertretungen der Arbeitnehmer zur Kenntnis zu bringen.

(9) Die Bestellung von *Sicherheitsvertrauenspersonen* berührt nicht die Verantwortlichkeit des Arbeitgebers für die Einhaltung der Arbeitnehmerschutzvorschriften. Den *Sicherheitsvertrauenspersonen* kann die Verantwortlichkeit für die Einhaltung von Arbeitnehmerschutzvorschriften nicht rechtswirksam übertragen werden. §§ 15 und 130 Abs 4 gelten auch für *Sicherheitsvertrauenspersonen*.

Aufgaben und Beteiligung der *Sicherheitsvertrauenspersonen*

§ 11. (1) Die *Sicherheitsvertrauenspersonen* haben in allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes

1. die Arbeitnehmer zu informieren, zu beraten und zu unterstützen,
2. die Belegschaftsorgane zu informieren, zu beraten und zu unterstützen und mit ihnen zusammenzuarbeiten,
3. in Abstimmung mit den Belegschaftsorganen die Interessen der Arbeitnehmer gegenüber den Arbeitgebern, den zuständigen Behörden und sonstigen Stellen zu vertreten,
4. die Arbeitgeber bei der Durchführung des Arbeitnehmerschutzes zu beraten,
5. auf das Vorhandensein der entsprechenden Einrichtungen und Vorkehrungen zu achten und die Arbeitgeber über bestehende Mängel zu informieren,
6. auf die Anwendung der gebotenen Schutzmaßnahmen zu achten,
7. mit den Sicherheitsfachkräften und den Arbeitsmedizinern zusammenzuarbeiten.

(2) Die *Sicherheitsvertrauenspersonen* sind bei Ausübung ihrer in diesem Bundesgesetz geregelten Aufgaben an keinerlei Weisungen gebunden.

(3) Die *Sicherheitsvertrauenspersonen* sind berechtigt, in allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei den Arbeitgebern sowie bei den dafür zuständigen Stellen die notwendigen Maßnahmen zu verlangen, Vorschläge für die Verbesserung der Arbeitsbedingungen zu erstatten und die Beseitigung von Mängeln zu verlangen.

(4) Arbeitgeber sind verpflichtet, die *Sicherheitsvertrauenspersonen* in allen Angelegenheiten der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes anzuhören.

(5) Die *Sicherheitsvertrauenspersonen* sind vor der Bestellung und Abberufung von Sicherheitsfachkräften, von Arbeitsmedizinern sowie von für die Erste Hilfe, die Brandbekämpfung und Evakuierung zuständigen Personen zu informieren. Die beabsichtigte Bestellung oder Abberufung ist mit den *Sicherheitsvertrauenspersonen* zu beraten, außer wenn Belegschaftsorgane errichtet sind oder wenn die Bestellung oder Abberufung im Arbeitsschutzausschuß behandelt wird.

(6) Wenn keine Belegschaftsorgane errichtet sind, sind die Arbeitgeber verpflichtet,

1. die *Sicherheitsvertrauenspersonen* bei der Planung und Einführung neuer Technologien zu den Auswirkungen zu hören, die die Auswahl der Arbeitsmittel oder Arbeitsstoffe, die Gestaltung der Arbeitsbedingungen und die Einwirkung der Umwelt auf den Arbeitsplatz für die Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer haben,
2. die *Sicherheitsvertrauenspersonen* bei der Auswahl der persönlichen Schutzausrüstung zu beteiligen und
3. die *Sicherheitsvertrauenspersonen* bei der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren und der Festlegung der Maßnahmen sowie bei der Planung und Organisation der Unterweisung zu beteiligen.

(7) Arbeitgeber sind verpflichtet,

1. den *Sicherheitsvertrauenspersonen* Zugang zu den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten sowie zu den Aufzeichnungen und Berichten über Arbeitsunfälle zu gewähren;
2. den *Sicherheitsvertrauenspersonen* folgende Unterlagen zur Verfügung zu stellen:
   a) die Unterlagen betreffend die Erkenntnisse gemäß § 3 Abs 2,
   b) die Ergebnisse von Messungen betreffend gefährliche Arbeitsstoffe und Lärm sowie sonstiger Messungen und Untersuchungen, die mit dem Arbeitnehmerschutz im Zusammenhang stehen, und
   c) die Aufzeichnungen betreffend Arbeitsstoffe und Lärm;
3. die *Sicherheitsvertrauenspersonen* über Grenzwertüberschreitungen sowie deren Ursachen und über die getroffenen Maßnahmen unverzüglich zu informieren und
4. die *Sicherheitsvertrauenspersonen* über Auflagen, Vorschreibungen und Bewilligungen auf dem Gebiet des Arbeitnehmerschutzes zu informieren.

(8) Werden auf Baustellen Arbeitnehmer mehrerer Arbeitgeber beschäftigt, hat bei der Anhörung und Beteiligung der *Sicherheitsvertrauenspersonen* eine angemessene Abstimmung zwischen diesen Arbeitgebern zu erfolgen, wenn dies angesichts des Ausmaßes des Risikos und des Umfanges der Baustelle erforderlich erscheint.

Information

§ 12. (1) Arbeitgeber sind verpflichtet, für eine ausreichende Information der Arbeitnehmer über die Gefahren für Sicherheit und Gesundheit sowie über die Maßnahmen zur Gefahrenverhütung zu sorgen. Diese Information muß die Arbeitnehmer in die Lage versetzen, durch eine angemessene Mitwirkung zu überprüfen, ob die erforderlichen Schutzmaßnahmen getroffen wurden. Diese Information muß während der Arbeitszeit erfolgen.

(2) Die Information muß vor Aufnahme der Tätigkeit erfolgen. Sie muß regelmäßig wiederholt werden, insbesondere wenn dies auf Grund sich ändernder betrieblicher Gegebenheiten erforderlich ist, weiters bei Änderung der maßgeblichen Arbeitnehmerschutzvorschriften und bei neuen Erkenntnissen auf dem Gebiet der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes.

(3) Arbeitgeber sind verpflichtet, alle Arbeitnehmer, die einer unmittelbaren erheblichen Gefahr ausgesetzt sein können, unverzüglich über diese Gefahr und die getroffenen oder zu treffenden Schutzmaßnahmen zu informieren.

(4) Die Information muß in verständlicher Form erfolgen. Bei Arbeitnehmern, die der deutschen Sprache nicht ausreichend mächtig sind, hat die Information in ihrer Muttersprache oder in einer sonstigen für sie verständlichen Sprache zu erfolgen. Arbeitgeber haben sich zu vergewissern, daß die Arbeitnehmer die Informationen verstanden haben.

(5) Den Arbeitnehmern sind erforderlichenfalls zur Information geeignete Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Abs 4 zweiter und dritter Satz gilt auch für diese Unterlagen. Bedienungsanleitungen betreffend Arbeitsmittel sowie Beipacktexte, Gebrauchsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter betreffend Arbeitsstoffe sind den betroffenen Arbeitnehmern jedenfalls zur Verfügung zu stellen. Diese Unterlagen sind erforderlichenfalls am Arbeitsplatz auszuhängen.

(6) Die Information der einzelnen Arbeitnehmer gemäß Abs 1, 2, 4 und 5 kann entfallen, wenn *Sicherheitsvertrauenspersonen* bestellt oder Belegschaftsorgane errichtet sind, diese entsprechend informiert wurden und eine Information dieser Personen zur wirksamen Gefahrenverhütung ausreicht. Dabei sind Inhalt und Zweck der Information sowie die bestehenden Gefahren und betrieblichen Gegebenheiten zu berücksichtigen.

(7) Wenn weder *Sicherheitsvertrauenspersonen* bestellt noch Belegschaftsorgane errichtet sind, sind alle Arbeitnehmer in allen in § 11 Abs 7 angeführten Angelegenheiten zu informieren und sind ihnen die angeführten Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

Anhörung und Beteiligung

§ 13. ...

(2) Wenn weder *Sicherheitsvertrauenspersonen* bestellt noch Belegschaftsorgane errichtet sind, sind alle Arbeitnehmer in allen in § 11 Abs 5 und 6 angeführten Angelegenheiten anzuhören und zu beteiligen.

...

Pflichten der Arbeitnehmer

§ 15. (1) Arbeitnehmer haben die zum Schutz des Lebens, der Gesundheit und der Sittlichkeit nach diesem Bundesgesetz, den dazu erlassenen Verordnungen sowie behördlichen Vorschreibungen gebotenen Schutzmaßnahmen anzuwenden, und zwar gemäß ihrer Unterweisung und den Anweisungen des Arbeitgebers. Sie haben sich so zu verhalten, daß eine Gefährdung soweit als möglich vermieden wird.

(2) Arbeitnehmer sind verpflichtet, gemäß ihrer Unterweisung und den Anweisungen des Arbeitgebers die Arbeitsmittel ordnungsgemäß zu benutzen und die ihnen zur Verfügung gestellte, diesem Bundesgesetz entsprechende persönliche Schutzausrüstung zweckentsprechend zu benutzen.

(3) Arbeitnehmer dürfen Schutzeinrichtungen nicht entfernen, außer Betrieb setzen, willkürlich verändern oder umstellen, soweit dies nicht aus arbeitstechnischen Gründen, insbesondere zur Durchführung von Einstellungs-, Reparatur- oder Wartungsarbeiten, unbedingt notwendig ist. Sie sind verpflichtet, gemäß ihrer Unterweisung und den Anweisungen des Arbeitgebers die Schutzeinrichtungen ordnungsgemäß zu benutzen.

(4) Arbeitnehmer dürfen sich nicht durch Alkohol, Arzneimittel oder Suchtgift in einen Zustand versetzen, in dem sie sich oder andere Personen gefährden können.

(5) Arbeitnehmer haben jeden Arbeitsunfall, jedes Ereignis, das beinahe zu einem Unfall geführt hätte, und jede von ihnen festgestellte ernste und unmittelbare Gefahr für Sicherheit oder Gesundheit sowie jeden an den Schutzsystemen festgestellten Defekt unverzüglich den zuständigen Vorgesetzten oder den sonst dafür zuständigen Personen zu melden.

(6) Wenn sie bei unmittelbarer erheblicher Gefahr die zuständigen Vorgesetzten oder die sonst zuständigen Personen nicht erreichen können, sind Arbeitnehmer verpflichtet, nach Maßgabe der Festlegungen in den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten, ihrer Information und Unterweisung sowie der zur Verfügung stehenden technischen Mittel selbst die ihnen zumutbaren unbedingt notwendigen Maßnahmen zu treffen, um die anderen Arbeitnehmer zu warnen und Nachteile für Leben oder Gesundheit abzuwenden.

(7) Arbeitnehmer haben gemeinsam mit dem Arbeitgeber, den *Sicherheitsvertrauenspersonen* und den Präventivdiensten darauf hinzuwirken, daß die zum Schutz der Arbeitnehmer vorgesehenen Maßnahmen eingehalten werden und daß die Arbeitgeber gewährleisten, daß das Ar-

beitsumfeld und die Arbeitsbedingungen sicher sind und keine Gefahren für Sicherheit oder Gesundheit aufweisen.

(8) Die Pflichten der Arbeitnehmer in Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes berühren nicht die Verantwortlichkeit des Arbeitgebers für die Einhaltung der Arbeitnehmerschutzvorschriften.

Aufzeichnungen und Berichte über Arbeitsunfälle

§ 16. (1) Arbeitgeber haben Aufzeichnungen zu führen

1. über alle tödlichen Arbeitsunfälle,
2. über alle Arbeitsunfälle, die eine Verletzung eines Arbeitnehmers mit einem Arbeitsausfall von mehr als drei Kalendertagen zur Folge haben, und
3. über alle Ereignisse, die beinahe zu einem tödlichen oder schweren Arbeitsunfall geführt hätten und die gemäß § 15 Abs 5 gemeldet wurden.

(2) Die Aufzeichnungen gemäß Abs 1 sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren.

(3) Arbeitgeber sind verpflichtet, auf Verlangen des Arbeitsinspektorates Berichte über bestimmte Arbeitsunfälle zu erstellen und dem Arbeitsinspektorat zu übermitteln.

...

Verordnungen

§ 18. Der Bundesminister für Arbeit, Gesundheit und Soziales hat in Durchführung des 1. Abschnittes durch Verordnung näher zu regeln:

1. die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente, wobei die Art der Tätigkeiten und die Größe des Unternehmens bzw der Arbeitsstätte, Baustelle oder auswärtigen Arbeitsstelle zu berücksichtigen sind,
2. Arbeiten, mit denen Arbeitnehmerinnen nicht oder nur unter Bedingungen oder Einschränkungen beschäftigt werden dürfen,
3. die Mindestanzahl der *Sicherheitsvertrauenspersonen*.

...

Fachkenntnisse und besondere Aufsicht

§ 62. (1) Zu Arbeiten, die mit einer besonderen Gefahr für die damit beschäftigten oder für andere Arbeitnehmer verbunden sind, dürfen nur Arbeitnehmer herangezogen werden, die

1. hiefür geistig und körperlich geeignet sind,
2. über einen Nachweis der erforderlichen Fachkenntnisse verfügen und
3. über die erforderliche Berufserfahrung verfügen.

(2) Abs 1 gilt für die Durchführung von Taucherarbeiten, das Führen von bestimmten Kranen und Staplern, die Beschäftigung im Rahmen eines Gasrettungsdienstes, die Durchführung von Sprengarbeiten sowie sonstige Arbeiten mit vergleichbarem Risiko.

(3) Mit der Durchführung von Sprengarbeiten dürfen darüber hinaus nur Arbeitnehmer beschäftigt werden, die verläßlich sind.

(4) Wenn es für eine sichere Durchführung der Arbeiten erforderlich ist, hat die Organisation und Vorbereitung durch Personen zu erfolgen, die hiefür geeignet sind und die erforderlichen Fachkenntnisse nachweisen. Dies gilt für Vorbereitungs- und Organisationsarbeiten betreffend besonders gefährliche Arbeiten unter Spannung, bühnentechnische und beleuchtungstechnische Arbeiten sowie sonstige Arbeiten, für die hinsichtlich der Vorbereitung und Organisation vergleichbare Anforderungen bestehen.

(5) Wenn es mit Rücksicht auf die mit der Arbeit verbundenen Gefahren oder die spezifischen Arbeitsbedingungen erforderlich ist, dürfen Arbeiten nur unter Aufsicht einer geeigneten Person durchgeführt werden. Taucherarbeiten, bestimmte Bauarbeiten sowie sonstige Arbeiten, die hinsichtlich der Gefahren oder der Arbeitsbedingungen vergleichbar sind, dürfen nur unter Aufsicht von Personen durchgeführt werden, die hiefür geeignet sind und die erforderlichen Fachkenntnisse nachweisen.

(6) Abs 5 gilt nicht für Tätigkeiten, für die die Regelungen des Mineralrohstoffgesetzes (MinroG), BGBl I Nr 36 / 1999 *(richtig: BGBl I Nr 38/1999)* über verantwortliche Personen anzuwenden sind.

(7) Abs 2 bis 5 gelten auch für den Arbeitgeber soweit dies zur Vermeidung einer Gefahr für die, Sicherheit oder die Gesundheit der Arbeitnehmer erforderlich ist.

(8) Arbeitgeber haben ein Verzeichnis jener Arbeitnehmer zu führen, die Tätigkeiten im Sinne des Abs 2 bis 5 durchführen. Dieses Verzeichnis muß auch Angaben über den Nachweis der Fachkenntnisse enthalten. Das Verzeichnis ist stets auf dem aktuellen Stand zu halten.

...

Aufgaben, Information und Beiziehung der Sicherheitsfachkräfte

§ 76. (1) Sicherheitsfachkräfte haben die Aufgabe, die Arbeitgeber, die Arbeitnehmer, die *Sicherheitsvertrauenspersonen* und die Belegschaftsorgane auf dem Gebiet der Arbeitssicherheit und der menschengerechten Arbeitsgestaltung zu beraten und die Arbeitgeber bei der Erfüllung ihrer Pflichten auf diesen Gebieten zu unterstützen.

...

(4) Arbeitgeber haben dafür zu sorgen, daß die Sicherheitsfachkräfte

1. den Arbeitnehmern, den *Sicherheitsvertrauenspersonen* und den Belegschaftsorganen auf Verlangen die erforderlichen Auskünfte erteilen,
2. die Arbeitnehmer und die *Sicherheitsvertrauenspersonen* beraten, und
3. die Belegschaftsorgane auf Verlangen beraten.

Tätigkeiten der Sicherheitsfachkräfte

§ 77. In die Präventionszeit der Sicherheitsfachkräfte darf nur die für folgende Tätigkeiten aufgewendete Zeit eingerechnet werden:

1. die Beratung und Unterstützung des Arbeitgebers in Angelegenheiten gemäß § 76 Abs 3,
2. die Beratung der Arbeitnehmer, der *Sicherheitsvertrauenspersonen* und der Belegschaftsorgane in Angelegenheiten der Arbeitssicherheit und der menschengerechten Arbeitsgestaltung,
3. die Besichtigung der Arbeitsstätten, Baustellen und auswärtigen Arbeitsstellen sowie die Teilnahme an Besichtigungen durch das Arbeitsinspektorat,
4. die Ermittlung und Untersuchung der Ursachen von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen sowie die Auswertung dieser Ermittlungen und Untersuchungen,

4a. die Überprüfung und Anpassung der nach den Arbeitnehmerschutzvorschriften erforderlichen Ermittlung und Beurteilung der Gefahren und der festgelegten Maßnahmen samt Anpassung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente,

5. die Weiterbildung bis zum Höchstausmaß von 15 % der für sie festgelegten jährlichen Präventionszeit,
6. die Tätigkeit im Rahmen des Arbeitsschutzausschusses und des zentralen Arbeitsschutzausschusses,
7. die Dokumentation der Tätigkeit und der Ergebnisse von Untersuchungen sowie die Erstellung von Berichten und Programmen auf dem Gebiet der Arbeitssicherheit und der Arbeitsgestaltung und
8. die Koordination der Tätigkeit mehrerer Sicherheitsfachkräfte.

Begehungen in Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmern

§ 77a. (1) In Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmern hat die sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung in Form von Begehungen durch eine Sicherheitsfachkraft und durch einen Arbeitsmediziner zu erfolgen.

(2) Regelmäßige Begehungen haben mindestens in den in Z 1 und 2 genannten Zeitabständen sowohl durch eine Sicherheitsfachkraft als auch durch einen Arbeitsmediziner, nach Möglichkeit gemeinsam, zu erfolgen. Diese Begehungen haben sich auf die Aufgaben der Präventivfachkräfte gemäß § 76 Abs 1 und 3 und § 81 Abs 1 und 3 in der Arbeitsstätte, einschließlich aller dazugehörigen Baustellen und auswärtigen Arbeitsstellen, zu beziehen:

1. in Arbeitsstätten mit 1 bis 10 Arbeitnehmern: mindestens einmal in zwei Kalenderjahren,
2. in Arbeitsstätten mit 11 bis 50 Arbeitnehmern: mindestens einmal im Kalenderjahr.

(3) Darüber hinaus sind weitere Begehungen je nach Erfordernis zu veranlassen. Bezieht sich eine aus Anlaß der in §§ 76 Abs 3 und 81 Abs 3 genannten Fälle veranlaßte Begehung auf alle Aspekte von Sicherheit und Gesundheitsschutz, gilt diese als Begehung nach Abs 2.

(4) Arbeitgeber haben bei Begehungen nach Abs 2 und 3 dafür zu sorgen, daß nach Möglichkeit alle Arbeitnehmer anwesend sind, soweit sie nicht durch Urlaub, Krankenstand oder sonstige wichtige persönliche Gründe oder zwingende betriebliche Gründe verhindert sind.

(5) Für die Ermittlung der Arbeitnehmerzahl ist maßgeblich, wie viele Arbeitnehmer regelmäßig in der Arbeitsstätte beschäftigt werden. Für Arbeitsstätten mit wechselnder Arbeitnehmerzahl gelten die Bestimmungen für Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmern auch dann, wenn die vorhersehbare durchschnittliche Arbeitnehmerzahl pro Jahr nicht mehr als 50 Arbeitnehmer beträgt und an nicht mehr als 30 Tagen im Jahr mehr als 75 Arbeitnehmer in der Arbeitsstätte beschäftigt werden. Die Bestimmungen für Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmern gelten auch dann, wenn in einer Arbeitsstätte bis zu 53 Arbeitnehmer beschäftigt werden, sofern die Zahlengrenze von 50 Arbeitnehmern nur deshalb überschritten wird, weil in dieser Arbeitsstätte Lehrlinge oder begünstigte Behinderte im Sinne des Behinderteneinstellungsgesetzes, BGBl Nr 22 / 1970, beschäftigt werden.

(6) Arbeitnehmer, die auf Baustellen oder auswärtigen Arbeitsstellen beschäftigt werden, sind bei der Ermittlung der Arbeitnehmerzahl jener Arbeitsstätte zuzurechnen, der sie organisatorisch zugehören, im Zweifel dem Unternehmenssitz. Dies gilt nicht für Arbeitnehmer auf Baustellen, für die eine gesonderte sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung nach den §§ 77 und 82 eingerichtet ist.

(7) Abs 5 letzter Satz gilt nicht für Arbeitsstätten, die vorwiegend der Ausbildung Jugendlicher oder der Beschäftigung Behinderter dienen, wie Lehrwerkstätten oder integrative Betriebe.

(8) Im Fall des Abs 5 letzter Satz sind Begehungen im Sinne des Abs 3 zusätzlich aus dem Erfordernis der spezifischen Aspekte von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Lehrlinge oder der begünstigten Behinderten zu veranlassen.

Sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung in Arbeitstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmern

§ 78. (1) Die sicherheitstechnische Betreuung in Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmern kann erfolgen:

1. durch Bestellung von Sicherheitsfachkräften gemäß § 73,
2. durch Inanspruchnahme eines Präventionszentrums des zuständigen Trägers der Unfallversicherung gemäß § 78a, sofern der Arbeitgeber insgesamt nicht mehr als 250 Arbeitnehmer beschäftigt, oder
3. durch den Arbeitgeber selbst nach Maßgabe des § 78b (Unternehmermodell).

(2) Die arbeitsmedizinische Betreuung in Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmern kann erfolgen:

1. durch Bestellung von Arbeitsmedizinern gemäß § 79 oder
2. durch Inanspruchnahme eines Präventionszentrums des zuständigen Trägers der Unfallversicherung gemäß § 78a, sofern der Arbeitgeber insgesamt nicht mehr als 250 Arbeitnehmer beschäftigt.

(3) Abs 1 Z 2 und Abs 2 Z 2 gelten nicht, wenn ein Präventionszentrum die Betreuung gemäß § 78a Abs 2 letzter Satz ablehnt. Abs 1 Z 3 gilt nicht, wenn der Arbeitgeber zweimal rechtskräftig gemäß § 130 Abs 1 Z 27b bestraft wurde.

(4) Die Arbeitgeber haben die *Sicherheitsvertrauenspersonen* und die Belegschaftsorgane, sind weder *Sicherheitsvertrauenspersonen* bestellt noch Belegschaftsorgane errichtet, alle Arbeitnehmer, von ihrer Absicht, für eine Arbeitsstätte ein Präventionszentrum in Anspruch zu nehmen oder die sicherheitstechnische Betreuung selbst durchzuführen, zu informieren und mit ihnen darüber zu beraten.

Präventionszentren der Unfallversicherungsträger

§ 78a. (1) Für die sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung der Arbeitnehmer in Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmern hat der zuständige Träger der Unfallversicherung Präventionszentren einzurichten. Diesen Präventionszentren müssen Sicherheitsfachkräfte mit den Fachkenntnissen nach § 74 und Arbeitsmediziner mit der Ausbildung nach § 79 Abs 2, das erforderliche Fach- und Hilfspersonal und die zur arbeitsmedizinischen und sicherheitstechnischen Betreuung erforderlichen Einrichtungen, Geräte und Mittel zur Verfügung stehen. Der zuständige Träger der Unfallversicherung hat sich dabei vorrangig externer Präventivfachkräfte und sicherheitstechnischer und arbeitsmedizinischer Zentren zu bedienen, die die Betreuungsleistungen in seinem Auftrag zu erbringen haben.

(2) Die Präventionszentren haben Verlangen der Arbeitgeber auf Begehung und Betreuung unter Berücksichtigung der Dringlichkeit so bald als möglich, bei Gefahr im Verzug unverzüglich, nachzukommen und darüber hinaus nach pflichtgemäßem Ermessen den Arbeitgebern von sich aus die sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung für Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmern anzubieten. Die Präventionszentren können die Betreuung ablehnen, wenn ihnen der Arbeitgeber die erforderlichen Informationen und Unterlagen gemäß § 76 Abs 2 oder § 81 Abs 2 nicht zur Verfügung stellt. Das Präventionszentrum hat das zuständige Arbeitsinspektorat spätestens binnen zwei Wochen von jeder erfolgten Ablehnung der Betreuung einer Arbeitsstätte unter Bekanntgabe von Namen oder sonstiger Bezeichnung des Arbeitgebers sowie Anschrift der Arbeitsstätte zu verständigen.

(3) Nimmt der Arbeitgeber ein Präventionszentrum in Anspruch, sind die *Sicherheitsvertrauenspersonen* und die Belegschaftsorgane, sind weder *Sicherheitsvertrauenspersonen* bestellt noch Belegschaftsorgane errichtet, alle Arbeitnehmer, berechtigt, direkt beim zuständigen Unfallversicherungsträger Auskunftserteilung, Beratung und Zusammenarbeit und erforderlichenfalls Begehungen durch ein Präventionszentrum zu verlangen. Die Präventionszentren haben die Quelle solcher Verlangen als vertraulich zu behandeln. Abs 2 erster Halbsatz gilt sinngemäß.

(4) Die §§ 76 Abs 1 bis 3, 81 Abs 1 bis 3, 84 Abs 1 und 4, 85 Abs 1 und § 86 gelten sinngemäß. Weiters gilt § 85 Abs 3 sinngemäß mit der Maßgabe,

daß die *Sicherheitsvertrauenspersonen* und Belegschaftsorgane auch beizuziehen sind, wenn die Begehungen nicht gemeinsam erfolgen.

(5) Das Präventionszentrum hat nach jeder Begehung dem Arbeitgeber die Begehungsergebnisse und allfällige Vorschläge zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen in bezug auf Sicherheit und Gesundheitsschutz, allenfalls unter Bekanntgabe einer Dringlichkeitsreihung, schriftlich bekanntzugeben. Der Arbeitgeber hat diese Verbesserungsvorschläge sowie sonstige vom Präventionszentrum übermittelte Informationen und Unterlagen den Belegschaftsorganen und den *Sicherheitsvertrauenspersonen* zu übermitteln. Wenn keine *Sicherheitsvertrauenspersonen* bestellt sind, sind die Verbesserungsvorschläge des Präventionszentrums sowie allfällige sonstige Informationen und Unterlagen an geeigneter Stelle zur Einsichtnahme durch die Arbeitnehmer aufzulegen. Der Arbeitgeber hat die Verbesserungsvorschläge bei der Festlegung von Maßnahmen nach § 4 Abs 3 und Abs 4 zu berücksichtigen.

(6) Die zuständigen Arbeitsinspektorate und das Bundesministerium für Wissenschaft und Verkehr sind verpflichtet, dem zuständigen Träger der Unfallversicherung für die Erfüllung der durch dieses Bundesgesetz übertragenen Aufgaben mindestens einmal pro Kalenderjahr folgende Daten der von ihnen im jeweiligen Zuständigkeitsbereich erfaßten Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmern zu übermitteln:

1. Namen oder sonstige Bezeichnung der Arbeitgeber,
2. Wirtschaftszweigklassifikationen gemäß ÖNACE 1995,
3. Anschriften der Arbeitsstätten.

(7) Der zuständige Träger der Unfallversicherung ist verpflichtet, dem Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit und dem Bundesministerium für Verkehr, Innovation und Technologie mindestens einmal jährlich oder auf Verlangen folgende Daten der von ihm erfassten Arbeitsstätten mit bis zu 50 Arbeitnehmern, für die ein Präventionszentrum in Anspruch genommen wird, zu übermitteln, soweit diese Arbeitsstätten in deren jeweiligen Zuständigkeitsbereich fallen:

1. Namen oder sonstige Bezeichnung der Arbeitgeber,
2. Wirtschaftszweigklassifikationen gemäß ÖNACE 1995,
3. Anschriften der Arbeitsstätten und
4. Angabe des Datums von Besichtigungen der Arbeitsstätten.

(8) Des weiteren hat der zuständige Träger der Unfallversicherung dem Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit und dem Bundesministerium für Verkehr, Innovation und Technologie unter Berücksichtigung des jeweiligen Zuständigkeitsbereiches einmal jährlich oder auf Verlangen Namen und Anschriften jener externen Präventivfachkräfte und sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Zentren, die mit der Durchführung von Betreuungsleistungen gemäß Abs 1 beauftragt wurden, zu übermitteln.

...

Aufgaben, Information und Beiziehung der Arbeitsmediziner

§ 81. (1) Arbeitsmediziner haben die Aufgabe, die Arbeitgeber, die Arbeitnehmer, die *Sicherheitsvertrauenspersonen* und die Belegschaftsorgane auf dem Gebiet des Gesundheitsschutzes, der auf die Arbeitsbedingungen bezogenen Gesundheitsförderung und der menschengerechten Arbeitsgestaltung zu beraten und die Arbeitgeber bei der Erfüllung ihrer Pflichten auf diesen Gebieten zu unterstützen.

...

(4) Arbeitgeber haben dafür zu sorgen, daß die Arbeitsmediziner

1. den Arbeitnehmern, den *Sicherheitsvertrauenspersonen* und den Belegschaftsorganen auf Verlangen die erforderlichen Auskünfte erteilen, soweit dem nicht die ärztliche Verschwiegenheitspflicht entgegensteht,
2. die Arbeitnehmer und die *Sicherheitsvertrauenspersonen* beraten, und
3. die Belegschaftsorgane auf Verlangen beraten.

...

Tätigkeiten der Arbeitsmediziner

§ 82. In die Präventionszeit der Arbeitsmediziner darf nur die für folgende Tätigkeiten aufgewendete Zeit eingerechnet werden:

1. die Beratung und Unterstützung des Arbeitgebers in den Angelegenheiten gemäß § 81 Abs 3,
2. die Beratung der Arbeitnehmer, der *Sicherheitsvertrauenspersonen* und der Belegschaftsorgane in Angelegenheiten des Gesundheitsschutzes, der auf die Arbeitsbedingungen bezogenen Gesundheitsförderung und der menschengerechten Arbeitsgestaltung,
3. die Besichtigung der Arbeitsstätten, Baustellen und auswärtigen Arbeitsstellen sowie die Teilnahme an Besichtigungen durch das Arbeitsinspektorat,
4. die Ermittlung und Untersuchung der Ursachen von arbeitsbedingten Erkrankungen und Gesundheitsgefahren sowie die Auswertung dieser Ermittlungen und Untersuchungen,

4a. die Überprüfung und Anpassung der nach den Arbeitnehmerschutzvorschriften erforderlichen Ermittlung und Beurteilung der Gefahren und der festgelegten Maßnahmen samt Anpassung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente,

5. die arbeitsmedizinische Untersuchung von Arbeitnehmern bis zum Höchstausmaß von 20 % der für sie festgelegten jährlichen Präventionszeit,
6. die Durchführung von Schutzimpfungen, die mit der Tätigkeit der Arbeitnehmer im Zusammenhang stehen,
7. die Weiterbildung bis zum Höchstausmaß von 15 % der für sie festgelegten jährlichen Präventionszeit,

8. die Tätigkeit im Rahmen des Arbeitsschutzausschusses und des zentralen Arbeitsschutzausschusses,
9. die Dokumentation der Tätigkeit und der Ergebnisse von Untersuchungen sowie die Erstellung von Berichten und Programmen auf dem Gebiet des Gesundheitsschutzes und der Gesundheitsförderung und
10. die Koordination der Tätigkeit mehrerer Arbeitsmediziner.

Präventionszeit

§ 82a. (1) Sofern § 77a nicht anderes bestimmt, sind Sicherheitsfachkräfte und Arbeitsmediziner mindestens im Ausmaß der im Folgenden für sie festgelegten Präventionszeit zu beschäftigen.

(2) Die Präventionszeit pro Kalenderjahr beträgt

1. für Arbeitnehmer an Büroarbeitsplätzen sowie an Arbeitsplätzen mit Büroarbeitsplätzen vergleichbaren Gefährdungen und Belastungen (geringe körperliche Belastung): 1,2 Stunden pro Arbeitnehmer,
2. für Arbeitnehmer an sonstigen Arbeitsplätzen: 1,5 Stunden pro Arbeitnehmer.

Bei der Berechnung der jährlichen Präventionszeit für die jeweilige Arbeitsstätte sind Teile von Stunden unterhalb von 0,5 auf ganze Stunden abzurunden und ab 0,5 auf ganze Stunden aufzurunden. Eine Neuberechnung der jährlichen Präventionszeit im laufenden Kalenderjahr hat erst bei Änderungen der der Berechnung zugrundegelegten Arbeitnehmerzahl um mehr als 5 vH zu erfolgen.

(3) Für jeden Arbeitnehmer, der mindestens 50-mal im Kalenderjahr Nachtarbeit im Sinne des Art VII Abs 1 des Nachtschwerarbeitsgesetzes, BGBl I Nr 354/1998, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl I Nr 181/1999 leistet, erhöht sich die jährliche Präventionszeit um je 0,5 Stunden pro Kalenderjahr.

(4) Das Ausmaß der Präventionszeit pro Kalenderjahr richtet sich nach der Anzahl der Arbeitnehmer, die in einer Arbeitsstätte von einem Arbeitgeber beschäftigt werden. Die auf Baustellen und auswärtigen Arbeitsstellen beschäftigten Arbeitnehmer sind einzurechnen. Dies gilt nicht für Arbeitnehmer auf Baustellen, für die eine gesonderte, diesem Bundesgesetz entsprechende Präventivdienstbetreuung eingerichtet ist. Teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer sind entsprechend dem Umfang ihrer Beschäftigung anteilsmäßig einzurechnen. In Arbeitsstätten mit saisonal bedingt wechselnder Arbeitnehmerzahl richtet sich die jährliche Präventionszeit nach der vorhersehbaren durchschnittlichen Arbeitnehmerzahl pro Jahr.

(5) Der Arbeitgeber hat pro Kalenderjahr die Sicherheitsfachkräfte im Ausmaß von mindestens 40 vH und die Arbeitsmediziner im Ausmaß von mindestens 35 vH der gemäß Abs 2 und 3 ermittelten Präventionszeit zu beschäftigen. Zumindest im Ausmaß der restlichen 25 vH der jährlichen Präventionszeit hat der Arbeitgeber je nach der in der Arbeitsstätte gegebenen Gefährdungs- und Belastungssituation gemäß § 76

Abs 3 bzw § 81 Abs 3 beizuziehende sonstige geeignete Fachleute, wie Chemiker, Toxikologen, Ergonomen, insbesondere jedoch Arbeitspsychologen, oder die Sicherheitsfachkräfte und / oder die Arbeitsmediziner zu beschäftigen.

(6) Die Präventionszeit der Sicherheitsfachkräfte sowie die Präventionszeit der Arbeitsmediziner ist unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse auf das Kalenderjahr aufzuteilen. Jeder Teil muss jeweils mindestens zwei Stunden betragen.

(7) Die Präventionszeit der Sicherheitsfachkräfte kann auf mehrere Sicherheitsfachkräfte, die Präventionszeit der Arbeitsmediziner kann auf mehrere Arbeitsmediziner aufgeteilt werden, wenn dies aus organisatorischen oder fachlichen Gründen zweckmäßig ist.

Sonstige Fachleute

§ 82b. (1) Der Arbeitgeber hat den in der Präventionszeit beschäftigten sonstigen Fachleuten alle zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Informationen und Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Die sonstigen Fachleute sind bei Anwendung ihrer Fachkunde weisungsfrei.

(2) Die Präventivfachkräfte, Belegschaftsorgane und sonstige Fachleute haben zusammenzuarbeiten.

(3) § 84 Abs 1 gilt. Die sonstigen Fachleute haben, sofern ihre Beschäftigung innerhalb der Präventionszeit ein Kalenderjahr nicht überschreitet, nach Beendigung ihrer Tätigkeit, ansonsten jährlich, dem Arbeitgeber einen zusammenfassenden Bericht über ihre Tätigkeit samt Vorschlägen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen vorzulegen, der auch eine systematische Darstellung der Auswirkungen ihrer Tätigkeit zu enthalten hat. § 84 Abs 3 zweiter bis vierter Satz gilt.

(4) Besteht in der Arbeitsstätte ein Arbeitsschutzausschuss (§ 88) und findet eine Sitzung des Ausschusses während der Beschäftigung sonstiger Fachleute innerhalb der Präventionszeit statt, sind sie der Sitzung beizuziehen und hat die Tagesordnung dieser Sitzung die Behandlung ihrer Berichte vorzusehen. § 84 Abs 2 zweiter Satz gilt.

...

Aufzeichnungen und Berichte

§ 84. ...

(3) Besteht kein Arbeitsschutzausschuß, so haben die Präventivfachkräfte dem Arbeitgeber jährlich einen zusammenfassenden Bericht über ihre Tätigkeit samt Vorschlägen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen vorzulegen. Der Arbeitgeber hat diesen Bericht den *Sicherheitsvertrauenspersonen* zu übermitteln. Wenn keine *Sicherheitsvertrauenspersonen* bestellt sind, ist dieser Bericht an geeigneter Stelle zur Einsichtnahme durch die Arbeitnehmer aufzulegen. Dem zuständigen Arbeitsinspektorat hat der Arbeitgeber auf Verlangen eine Ausfertigung dieses Berichtes zu übermitteln, der auch eine systematische Darstellung der Auswirkungen ihrer Tätigkeit zu enthalten hat.

...

Zusammenarbeit

§ 85. (1) Sicherheitsfachkräfte, Arbeitsmediziner und Belegschaftsorgane haben zusammenzuarbeiten.

(2) Die Präventivfachkräfte haben gemeinsame Besichtigungen der Arbeitsstätten, der Baustellen und der auswärtigen Arbeitsstellen durchzuführen.

(3) Die Präventivfachkräfte haben gemeinsamen Besichtigungen gemäß Abs 2 die zuständigen *Sicherheitsvertrauenspersonen* und die Belegschaftsorgane beizuziehen.

...

Arbeitsschutzausschuss

§ 88. (1) Arbeitgeber sind verpflichtet, für Arbeitsstätten, in denen sie regelmäßig mindestens 100 Arbeitnehmer beschäftigen, einen Arbeitsschutzausschuss einzurichten. Diese Verpflichtung gilt für Arbeitsstätten, in denen mindestens drei Viertel der Arbeitsplätze Büroarbeitsplätze oder Arbeitsplätze mit Büroarbeitsplätzen vergleichbaren Gefährdungen und Belastungen sind, erst ab der regelmäßigen Beschäftigung von mindestens 250 Arbeitnehmern. Die auf Baustellen oder auswärtigen Arbeitsstellen beschäftigten Arbeitnehmer sind einzurechnen.

(2) Der Arbeitsschutzausschuss hat die Aufgabe, die gegenseitige Information, den Erfahrungsaustausch und die Koordination der betrieblichen Arbeitsschutzeinrichtungen zu gewährleisten und auf eine Verbesserung der Sicherheit, des Gesundheitsschutzes und der Arbeitsbedingungen hinzuwirken. Der Arbeitsschutzausschuss hat sämtliche Anliegen der Sicherheit, des Gesundheitsschutzes, der auf die Arbeitsbedingungen bezogenen Gesundheitsförderung und der menschengerechten Arbeitsgestaltung zu beraten. Im Arbeitsschutzausschuss sind insbesondere die Berichte und Vorschläge der *Sicherheitsvertrauenspersonen*, der Sicherheitsfachkräfte und der Arbeitsmediziner zu erörtern. Der Arbeitsschutzausschuss hat die innerbetriebliche Zusammenarbeit in allen Fragen von Sicherheit und Gesundheitsschutz zu fördern und Grundsätze für die innerbetriebliche Weiterentwicklung des ArbeitnehmerInnenschutzes zu erarbeiten.

(3) Dem Ausschuss gehören als Mitglieder an:

1. Der Arbeitgeber oder die von ihm mit seiner Vertretung beauftragte Person;
2. die für die Einhaltung der Arbeitnehmerschutzvorschriften in der Arbeitsstätte bestellten verantwortlichen Beauftragten;
3. die Sicherheitsfachkraft oder, wenn mehrere Sicherheitsfachkräfte für die Arbeitsstätte bestellt sind, deren Leiter;
4. der Arbeitsmediziner oder, wenn mehrere Arbeitsmediziner für die Arbeitsstätte bestellt sind, deren Leiter oder sein Vertreter;
5. die *Sicherheitsvertrauenspersonen;*
6. je ein Vertreter der zuständigen Belegschaftsorgane.

(4) Den Vorsitz im Arbeitsschutzausschuss führt der Arbeitgeber oder eine von ihm beauftragte Person.

(5) Der Arbeitgeber oder die von ihm beauftragte Person hat den Arbeitsschutzausschuss nach Erfordernis, mindestens aber zweimal pro Kalenderjahr, einzuberufen. Eine Einberufung hat jedenfalls zu erfolgen, wenn es die besonderen Verhältnisse auf dem Gebiet des Arbeitnehmerschutzes im Betrieb erfordern oder wenn ein Drittel der Mitglieder des Arbeitsschutzausschusses eine Einberufung verlangt. Die Einladung zu den Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses ist mindestens drei Wochen vor dem Sitzungstermin abzusenden und hat zu enthalten:

1. Ort und Zeit der Sitzung;
2. die Tagesordnung, die jedenfalls Berichte der *Sicherheitsvertrauenspersonen* und der Präventivfachkräfte vorzusehen hat;
3. die Unterlagen zu den Beratungsgegenständen.

(6) Der Vorsitzende kann den Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses von sich aus oder auf Empfehlung von Mitgliedern des Ausschusses Sachverständige, sonstige Personen mit Aufgaben auf dem Gebiet des Arbeitnehmer- oder Umweltschutzes sowie das zuständige Arbeitsinspektorat beiziehen.

(7) Über jede Sitzung des Arbeitsschutzausschusses ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Das Ergebnisprotokoll hat zu enthalten:

1. Ort, Datum und Dauer der Sitzung;
2. die Beratungsgegenstände;
3. die Namen der Anwesenden;
4. eine Zusammenfassung der von einzelnen Teilnehmern zu den Beratungsgegenständen vertretenen Standpunkte und Vorschläge, die auch allenfalls abweichende Standpunkte und Vorschläge zu enthalten hat.

(8) Das Ergebnisprotokoll ist vom Vorsitzenden zu unterschreiben. Waren die Präventivfachkräfte oder die vom Arbeitgeber gemäß § 82b Abs 4 der Sitzung beizuziehenden sonstigen Fachleute verhindert, an der Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, sind dem Protokoll deren schriftliche Berichte anzuschließen. Eine Ausfertigung des Ergebnisprotokolls ist an alle Mitglieder des Arbeitsschutzausschusses zu versenden. Das Ergebnisprotokoll ist dem zuständigen Arbeitsinspektorat auf Verlangen vorzulegen.

Zentraler Arbeitsschutzausschuss

§ 88a. (1) Betreibt ein Arbeitgeber mehrere Arbeitsstätten, in denen ein Arbeitsschutzausschuss einzurichten ist, ist er verpflichtet, am Unternehmenssitz einen zentralen Arbeitsschutzausschuss einzurichten. § 88 Abs 2 gilt. Darüber hinaus hat der zentrale Arbeitsschutzausschuss auch Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes in Bezug auf jene Arbeitsstätten des Arbeitgebers zu beraten, für die kein eigener Arbeitsschutzausschuss einzurichten ist.

(2) Dem zentralen Arbeitsschutzausschuss gehören als Mitglieder an:

1. Der Arbeitgeber oder die von ihm beauftragte Person sowie höchstens zwei weitere Vertreter des Arbeitgebers;
2. drei Vertreter der auf der Ebene des zentralen Arbeitschutzausschusses zuständigen Belegschaftsorgane;
3. je drei von jedem lokalen Arbeitsschutzausschuss entsandte Mitglieder, und zwar je eine *Sicherheitsvertrauensperson,* eine Sicherheitsfachkraft und ein Arbeitsmediziner.

(3) Ergibt die nach Abs 2 ermittelte Zahl der Mitglieder des zentralen Arbeitsschutzausschusses eine höhere Zahl als zwanzig, so gehören dem zentralen Arbeitsschutzausschuss als Mitglieder an:

1. Der Arbeitgeber oder die von ihm beauftragte Person sowie ein weiterer Vertreter des Arbeitgebers;
2. drei Vertreter der auf der Ebene des zentralen Arbeitschutzausschusses zuständigen Belegschaftsorgane;
3. insgesamt 15 von den lokalen Arbeitsschutzausschüssen entsandte Mitglieder, und zwar je fünf Mitglieder aus dem Kreis der *Sicherheitsvertrauenspersonen*, der Sicherheitsfachkräfte und der Arbeitsmediziner.

(4) Wenn es der Beratungsgegenstand erfordert, können den Sitzungen vom Vorsitzenden auch Personen aus jenen Arbeitsstätten, für die kein eigener Arbeitsschutzausschuss einzurichten ist, beigezogen werden.

(5) Die Sitzungen des zentralen Arbeitsschutzausschusses sind vom Arbeitgeber oder einer von ihm beauftragten Person nach Erfordernis, mindestens jedoch einmal jährlich einzuberufen. § 88 Abs 5 zweiter Satz ist anzuwenden.

(6) Die Einladung zu den Sitzungen ist mindestens vier Wochen vor dem Sitzungstermin abzusenden und hat zu enthalten:

1. Ort und Zeit der Sitzung;
2. die Tagesordnung, die jedenfalls Berichte der Vertreter der lokalen Arbeitsschutzausschüsse vorzusehen hat;
3. die Unterlagen zu den Beratungsgegenständen.

(7) § 88 Abs 6 und Abs 7 sowie Abs 8 erster, dritter und vierter Satz sind anzuwenden.

...

Übergangsbestimmungen zu §§ 4 und 5

§ 102. (1) §§ 4 und 5 treten für Arbeitsstätten, in denen regelmäßig mehr als 250 Arbeitnehmer beschäftigt werden, mit 1. Juli 1995, im übrigen mit 1. Jänner 1997 in Kraft.

(2) Die Durchführung der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren, die Festlegung von Maßnahmen zur Gefahrenverhütung und die Erstellung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente muß spätestens fertiggestellt sein:

1. für Arbeitsstätten, in denen regelmäßig mehr als 100 Arbeitnehmer beschäftigt werden, mit 1. Juli 1997,

2. für Arbeitsstätten, in denen regelmäßig 51 bis 100 Arbeitnehmer beschäftigt werden, mit 1. Juli 1998,
3. für Arbeitsstätten, in denen regelmäßig 11 bis 50 Arbeitnehmer beschäftigt werden, mit 1. Juli 1999,
4. für Arbeitsstätten, in denen regelmäßig bis zu zehn Arbeitnehmer beschäftigt werden, mit 1. Juli 2000.

(3) Arbeitnehmer, die auf Baustellen oder auswärtigen Arbeitsstellen beschäftigt werden, sind bei der Ermittlung der Beschäftigtenzahl nach Abs 1 und 2 jener Arbeitsstätte zuzurechnen, der sie organisatorisch zugehören, im Zweifel dem Unternehmenssitz.

...

Prüfung

§ 105. (1) Bis zum Inkrafttreten einer Verordnung nach diesem Bundesgesetz, die die Prüfung im Sinne des § 17 Abs 2 regelt, gilt für die Prüfung von Gegenständen der persönlichen Schutzausrüstung § 90 Abs 2 und 4 der Allgemeinen Arbeitnehmerschutzverordnung (AAV), BGBl Nr 218 / 1983, mit der Maßgabe als Bundesgesetz, daß die Prüfungen von Ziviltechnikern des hiefür in Betracht kommenden Fachgebietes oder fachkundigen Personen des Technischen Überwachungs-Vereins oder sonstigen geeigneten, fachkundigen und hiezu berechtigten Personen durchzuführen sind.

...

Strafbestimmungen

§ 130. (1) Eine Verwaltungsübertretung, die mit Geldstrafe von 2 000 S bis 100 000 S, im Wiederholungsfall mit Geldstrafe von 4 000 S bis 200 000 S zu bestrafen ist, begeht, wer als Arbeitgeber entgegen diesem Bundesgesetz oder den dazu erlassenen Verordnungen

1. nicht dafür sorgt, daß die Arbeitnehmer bei ernster und unmittelbarer Gefahr gemäß § 3 Abs 3 und 4 vorgehen können,
2. die Verpflichtungen nach § 3 Abs 5 verletzt,
3. die Verpflichtung zur Bestellung einer geeigneten Person gemäß § 3 Abs 6 verletzt,
4. die Verpflichtungen betreffend Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung verletzt,
5. die Verpflichtung zur Ermittlung und Beurteilung der Gefahren verletzt,
6. die durchzuführenden Schutzmaßnahmen nicht festlegt oder nicht für deren Einhaltung sorgt,
7. die Verpflichtungen betreffend die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente verletzt,
8. Arbeitnehmer entgegen § 6 Abs 1 bis 3 zu Tätigkeiten heranzieht, zu deren Durchführung sie nicht geeignet sind,

9. die Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für Arbeitnehmerinnen oder für behinderte Arbeitnehmer verletzt,
10. die Koordinationspflichten verletzt,
11. die Informations-, Beteiligungs- oder Anhörungspflichten gegenüber den Arbeitnehmern oder die Unterweisungspflicht verletzt,
12. die Verpflichtung zur Bestellung von *Sicherheitsvertrauenspersonen* in Betrieben gemäß § 10 Abs 2 und 3, in denen regelmäßig mehr als 50 Arbeitnehmer beschäftigt werden, oder in Arbeitsstätten gemäß § 10 Abs 4, in denen regelmäßig mehr als 50 Arbeitnehmer beschäftigt werden, oder die Pflichten gegenüber den *Sicherheitsvertrauenspersonen* verletzt,
13. die Verpflichtung zur Erstellung, Aufbewahrung und Übermittlung von Aufzeichnungen und Berichten über Arbeitsunfälle verletzt, ausgenommen die Aufzeichnungspflicht nach § 16 Abs 1 Z 3,
14. die Instandhaltungs-, Reinigungs- oder Prüfpflichten verletzt,
15. die Verpflichtungen betreffend die Einrichtung und den Betrieb von Arbeitsstätten oder Baustellen einschließlich der Sozial- und Sanitäreinrichtungen verletzt,
16. die Verpflichtungen betreffend die Beschaffenheit, die Aufstellung, die Benutzung, die Prüfung oder die Wartung von Arbeitsmitteln verletzt,
17. die Verpflichtungen betreffend Arbeitsstoffe verletzt,
18. die Verpflichtungen betreffend Eignungs- und Folgeuntersuchungen, wiederkehrende Untersuchungen der Hörfähigkeit sowie sonstige besondere Untersuchungen verletzt,
19. die Verpflichtungen betreffend die Gestaltung von Arbeitsvorgängen oder die Gestaltung oder Einrichtung von Arbeitsplätzen verletzt,
20. Arbeitnehmer mit Arbeiten gemäß § 62 Abs 1 bis 3 beschäftigt, obwohl sie die zu deren Durchführung erforderlichen Voraussetzungen nicht erfüllen, oder selbst entgegen § 62 Abs 7 solche Arbeiten durchführt,
21. nicht dafür sorgt, daß die Organisation und Vorbereitung von Arbeiten gemäß § 62 Abs 4 durch Personen erfolgt, die hiefür geeignet sind und die erforderlichen Fachkenntnisse nachweisen, oder selbst die Organisation und Vorbereitung entgegen § 62 Abs 7 durchführt,
22. Arbeitnehmer beschäftigt, ohne daß die gemäß § 62 Abs 5 erforderliche Aufsicht gewährleistet ist,
23. die Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Handhabung von Lasten verletzt,
24. die Verpflichtungen betreffend Lärm oder sonstigen Einwirkungen und Belastungen verletzt,
25. die Verpflichtungen betreffend Bildschirmarbeit verletzt,
26. die Verpflichtungen betreffend persönliche Schutzausrüstungen oder Arbeitskleidung verletzt,

27. die Verpflichtung zur Bestellung oder zur Beiziehung von Sicherheitsfachkräften oder von Arbeitsmedizinern verletzt, ihnen die erforderlichen Informationen und Unterlagen nicht zur Verfügung stellt, oder nicht dafür sorgt, daß sie ihre gesetzlichen Aufgaben erfüllen, sofern kein Präventionszentrum gemäß § 78 Abs 1 in Anspruch genommen wurde,

27a. die Verpflichtung zur Anforderung oder zur Beiziehung des von ihm in Anspruch genommenen Präventionszentrums des zuständigen Unfallversicherungsträgers verletzt,

27b. die Aufgaben nach § 84 Abs 1 und 3 sowie § 85 Abs 2 nicht ordnungsgemäß wahrnimmt, sofern er als Form der sicherheitstechnischen Betreuung das Unternehmermodell gewählt hat,

27c. die Verpflichtungen betreffend Präventionszeit gemäß § 82a verletzt,

27d. die Verpflichtungen betreffend die sonstigen Fachleute gemäß § 82b verletzt oder nicht dafür sorgt, dass sie in der Präventionszeit ihre gesetzlichen Aufgaben erfüllen,

28. die Verpflichtung zur Beschäftigung von Fach- und Hilfspersonal für die sicherheitstechnische oder arbeitsmedizinische Betreuung oder die Verpflichtung zur Beistellung der notwendigen Räume, Ausstattung oder Mittel verletzt,

29. die Verpflichtungen betreffend den Arbeitsschutzausschuß oder den zentralen Arbeitsschutzausschuß verletzt,

30. eine Arbeitsstätte errichtet, betreibt oder ändert, ohne daß die erforderliche Arbeitsstättenbewilligung vorliegt,

31. Meldepflichten verletzt.

(2) Eine Verwaltungsübertretung, die mit Geldstrafe von 2 000 S bis 100 000 S, im Wiederholungsfall mit Geldstrafe von 4 000 S bis 200 000 S zu bestrafen ist, begeht, wer als Arbeitgeber bescheidmäßige Vorschreibungen nach diesem Bundesgesetz nicht einhält.

(3) Eine Verwaltungsübertretung, die mit Geldstrafe von 2 000 S bis 100 000 S, im Wiederholungsfall mit Geldstrafe von 4 000 S bis 200 000 S zu bestrafen ist, begeht, wer als Überlasser oder Beschäftiger die in diesem Bundesgesetz oder den dazu erlassenen Verordnungen vorgesehenen Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Überlassung verletzt.

(4) Eine Verwaltungsübertretung, die mit Geldstrafe bis 3 000 S, im Wiederholungsfall mit Geldstrafe bis 5 000 S zu bestrafen ist, begeht, wer als Arbeitnehmer trotz Aufklärung und nachweislich schriftlicher Aufforderung durch den Arbeitgeber oder das Arbeitsinspektorat entgegen diesem Bundesgesetz oder den dazu erlassenen Verordnungen

1. entgegen der Unterweisung und den Anweisungen des Arbeitgebers Arbeitsmittel nicht ordnungsgemäß benutzt und dadurch eine Gefahr für andere Arbeitnehmer herbeiführt,

2. vor Inbetriebnahme eines Arbeitsmittels nicht prüft, ob dieses offenkundige Mängel aufweist, oder sich bei Inbetriebnahme eines Arbeits-

mittels nicht vergewissert, daß er sich selbst oder andere Arbeitnehmer nicht in Gefahr bringt,

3. entgegen der Unterweisung und den Anweisungen des Arbeitgebers die zur Verfügung gestellte, diesem Bundesgesetz entsprechende, persönliche Schutzausrüstung nicht oder nicht zweckentsprechend verwendet,
4. eine Schutzeinrichtung entfernt, außer Betrieb setzt, willkürlich verändert oder umstellt oder entgegen der Unterweisung und den Anweisungen des Arbeitgebers eine Schutzeinrichtung nicht ordnungsgemäß benutzt,
5. sich durch Alkohol, Arzneimittel oder Suchtgift in einen Zustand versetzt, indem er sich oder andere Personen in Gefahr bringt,
6. die Meldepflicht betreffend Arbeitsunfälle, ernste und unmittelbare Gefahren oder Defekte verletzt.

(5) Eine Verwaltungsübertretung, die mit Geldstrafe von 2 000 S bis 100 000 S, im Wiederholungsfall mit Geldstrafe von 4 000 S bis 200 000 S zu bestrafen ist, begeht, wer als Arbeitgeber / in

1. den nach dem 9. Abschnitt weitergeltenden Bestimmungen zuwiderhandelt, oder
2. die nach dem 9. Abschnitt weitergeltenden bescheidmäßigen Vorschreibungen nicht einhält.

(6) Eine Verwaltungsübertretung, die mit Geldstrafe von 2 000 S bis 100 000 S zu bestrafen ist, begeht, wer

1. ein sicherheitstechnisches Zentrum betreibt, ohne die Voraussetzungen nach § 75 Abs 1 zu erfüllen,
2. ein arbeitsmedizinisches Zentrum betreibt, ohne die Voraussetzungen nach § 80 Abs 1 zu erfüllen,
3. die Meldepflichten nach § 75 Abs 2 oder § 80 Abs 2 oder die Auskunftspflicht nach § 84 Abs 4 verletzt.

(7) Wurden Verwaltungsübertretungen nach Abs 1, 2, 3, 5 und 6 nicht im Inland begangen, gelten sie als an jenem Ort begangen, an dem sie festgestellt wurden.

Arbeitsverfassungsgesetz – ArbVG

BGBl Nr 22/1974 idF BGBl I Nr 98/2001

Betriebsbegriff

§ 34. (1) Als Betrieb gilt jede Arbeitsstätte, die eine organisatorische Einheit bildet, innerhalb der eine physische oder juristische Person oder eine Personengemeinschaft mit technischen oder immateriellen Mitteln die Erzielung bestimmter Arbeitsergebnisse fortgesetzt verfolgt, ohne Rücksicht darauf, ob Erwerbsabsicht besteht oder nicht.

(2) Das Gericht hat auf Grund einer Klage festzustellen, ob ein Betrieb im Sinne des Abs 1 vorliegt. Das Urteil des Gerichtes hat so lange bindende Wirkung, als sich nicht die Voraussetzungen, die für das Urteil maßgebend waren, wesentlich geändert haben und dies in einem neuerlichen Verfahren festgestellt wird.

(3) Zur Klage im Sinne des Abs 2 sind bei Vorliegen eines rechtlichen Interesses der Betriebsinhaber, der Betriebsrat, mindestens so viele wahlberechtigte Arbeitnehmer als Betriebsratsmitglieder zu wählen wären, sowie die zuständige freiwillige Berufsvereinigung und die gesetzliche Interessenvertretung der Arbeitnehmer berechtigt. Jeder im Betrieb bestehende Wahlvorstand ist im Verfahren parteifähig.

Gleichstellung

§ 35. (1) Das Gericht hat auf Grund einer Klage eine Arbeitsstätte, in der dauernd mehr als 50 Arbeitnehmer beschäftigt sind und die nicht alle Merkmale eines Betriebes gemäß § 34 Abs 1 aufweist, einem selbständigen Betrieb gleichzustellen, wenn sie räumlich vom Hauptbetrieb weit entfernt ist und hinsichtlich Aufgabenbereich und Organisation eine Eigenständigkeit besitzt, die der eines Betriebes nahekommt.

(2) Das Gericht hat die Gleichstellung auf Grund einer Klage für beendet zu erklären, wenn die Voraussetzungen des Abs 1 nicht mehr gegeben sind.

(3) Zur Klage gemäß Abs 1 und 2 sind der Betriebsrat, mindestens soviele Arbeitnehmer, als Betriebsratsmitglieder zu wählen wären, die zuständige freiwillige Berufsvereinigung und die gesetzliche Interessenvertretung der Arbeitnehmer berechtigt; zur Klage gemäß Abs 2 ist auch der Betriebsinhaber berechtigt.

...

Beschlußfassung

§ 68. (1) Der Betriebsrat ist beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

(2) Die Beschlüsse werden, soweit in diesem Bundesgesetz oder in der Geschäftsordnung (§ 70) keine strengeren Erfordernisse festgesetzt sind, mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefaßt. Bei Stimmengleichheit ist die Meinung angenommen, für die der Vorsitzende gestimmt hat. Beschlüsse über die Zustimmung des Betriebsrates zur Kündigung oder

Entlassung eines Arbeitnehmers bedürfen der Mehrheit von zwei Drittel der abgegebenen Stimmen. Besteht ein Betriebsrat nur aus zwei Mitgliedern, kommt ein Beschluß nur bei Übereinstimmung beider Mitglieder zustande.

(3) Der Beschluß über den Rücktritt des Betriebsrates bedarf der Mehrheit der Stimmen aller Betriebsratsmitglieder.

Übertragung von Aufgaben

§ 69. ...

(2) Der Betriebsrat kann im Einzelfalle die Vorbereitung und Durchführung seiner Beschlüsse einem Ausschuß übertragen. Einem Ausschuß sollen insbesondere die Vorbereitung und Durchführung von Beschlüssen in den Angelegenheiten der Gleichbehandlung, der Frauenförderung, der Wahrnehmung der Interessen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit Familienpflichten sowie der Maßnahmen gegen sexuelle Belästigung übertragen werden.

(3) Der Betriebsrat kann in der Geschäftsordnung einem Ausschuß in bestimmten Angelegenheiten die Vorbereitung und Durchführung seiner Beschlüsse übertragen. Im übrigen gilt Abs 2 zweiter Satz.

(4) In Betrieben (Arbeitnehmergruppen) mit mehr als tausend Arbeitnehmern kann der Betriebsrat in der Geschäftsordnung geschäftsführende Ausschüsse zur selbständigen Beschlußfassung in bestimmten Angelegenheiten errichten. In solchen Ausschüssen muß jede wahlwerbende Gruppe, die ein Mitglied des Betriebsrates stellt, vertreten sein. Die Beschlüsse in diesen Ausschüssen haben einhellig zu erfolgen. Kommt ein Beschluß nicht zustande, entscheidet der Betriebsrat. Das Recht auf Abschluß von Betriebsvereinbarungen und die Wahrnehmung der wirtschaftlichen Mitwirkungsrechte gemäß §§ 108 bis 112*) kann den geschäftsführenden Ausschüssen nicht übertragen werden.

...

Befugnisse der Arbeitnehmerschaft

Überwachung

§ 89. Der Betriebsrat hat das Recht, die Einhaltung der die Arbeitnehmer des Betriebes betreffenden Rechtsvorschriften zu überwachen. Insbesondere stehen ihm folgende Befugnisse zu:

1. Der Betriebsrat ist berechtigt, in die vom Betrieb geführten Aufzeichnungen über die Bezüge der Arbeitnehmer und die zur Berechnung dieser Bezüge erforderlichen Unterlagen Einsicht zu nehmen, sie zu überprüfen und die Auszahlung zu kontrollieren. Dies gilt auch für

---

*) § 108 – Wirtschaftliche Informations-, Interventions- und Beratungsrechte
§ 109 – Mitwirkung bei Betriebsänderungen
§ 110 – Mitwirkung im Aufsichtsrat
§ 111 – Einspruch gegen die Wirtschaftsführung
§ 112 – Staatliche Wirtschaftskommission

andere die Arbeitnehmer betreffenden Aufzeichnungen, deren Führung durch Rechtsvorschriften vorgesehen ist;

2. der Betriebsrat hat die Einhaltung der für den Betrieb geltenden Kollektivverträge, der Betriebsvereinbarungen und sonstiger arbeitsrechtlicher Vereinbarungen zu überwachen. Er hat darauf zu achten, daß die für den Betrieb geltenden Kollektivverträge im Betrieb aufgelegt (§ 15) und die Betriebsvereinbarungen angeschlagen oder aufgelegt (§ 30 Abs 1) werden. Das gleiche gilt für Rechtsvorschriften, deren Auflage oder Aushang im Betrieb in anderen Gesetzen vorgeschrieben ist;
3. der Betriebsrat hat die Durchführung und Einhaltung der Vorschriften über den Arbeitnehmerschutz, über die Sozialversicherung, über eine allfällige betriebliche Altersversorgung einschließlich der Wertpapierdeckung für Pensionszusagen (§ 11 Betriebspensionsgesetz, BGBl Nr 282/1990, in der jeweils geltenden Fassung) sowie über die Berufsausbildung zu überwachen. Zu diesem Zweck kann der Betriebsrat die betrieblichen Räumlichkeiten, Anlagen und Arbeitsplätze besichtigen. Der Betriebsinhaber hat den Betriebsrat von jedem Arbeitsunfall unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Bei Betriebsbesichtigungen im Zuge behördlicher Verfahren, durch die Interessen der Arbeitnehmerschaft (§ 38) des Betriebes (Unternehmens) berührt werden, sowie Betriebsbesichtigungen, die von den zur Überwachung der Arbeitnehmerschutzvorschriften berufenen Organen oder die mit deren Beteiligung durchgeführt werden, ist der Betriebsrat beizuziehen. Der Betriebsinhaber hat den Betriebsrat von einer anberaumten Verhandlung sowie von der Ankunft eines behördlichen Organs in diesen Fällen unverzüglich zu verständigen;
4. werden im Betrieb Personalakten geführt, so ist dem Betriebsrat bei Einverständnis des Arbeitnehmers Einsicht in dessen Personalakten zu gewähren.

...

Arbeitsschutz

§ 92a. (1) Der Betriebsinhaber hat den Betriebsrat in allen Angelegenheiten der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes rechtzeitig anzuhören und mit ihm darüber zu beraten. Der Betriebsinhaber ist insbesondere verpflichtet,

1. den Betriebsrat bei der Planung und Einführung neuer Technologien zu den Auswirkungen zu hören, die die Auswahl der Arbeitsmittel oder Arbeitsstoffe, die Gestaltung der Arbeitsbedingungen und die Einwirkung der Umwelt auf den Arbeitsplatz für die Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer haben,
2. den Betriebsrat bei der Auswahl der persönlichen Schutzausrüstung zu beteiligen,
3. den Betriebsrat bei der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren und der Festlegung der Maßnahmen sowie bei der Planung und Organisation der Unterweisung zu beteiligen.

(2) Der Betriebsinhaber ist verpflichtet,

1. dem Betriebsrat Zugang zu den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten sowie zu den Aufzeichnungen und Berichten über Arbeitsunfälle zu gewähren,
2. dem Betriebsrat die Unterlagen betreffend die Erkenntnisse auf dem Gebiet der Arbeitsgestaltung zur Verfügung zu stellen,
3. dem Betriebsrat die Ergebnisse von Messungen und Untersuchungen betreffend gefährliche Arbeitsstoffe und Lärm sowie die Ergebnisse sonstiger Messungen und Untersuchungen, die mit dem Arbeitnehmerschutz in Zusammenhang stehen, zur Verfügung zu stellen,
4. dem Betriebsrat die Aufzeichnungen betreffend Arbeitsstoffe und Lärm zur Verfügung zu stellen,
5. den Betriebsrat über Grenzwertüberschreitungen sowie deren Ursachen und über die getroffenen Maßnahmen unverzüglich zu informieren, und
6. den Betriebsrat über Auflagen, Vorschreibungen und Bewilligungen auf dem Gebiet des Arbeitnehmerschutzes zu informieren.

(3) Der Betriebsinhaber hat mit dem Betriebsrat über die beabsichtigte Bestellung oder Abberufung von Sicherheitsfachkräften, Arbeitsmedizinern sowie von Personen zu beraten, die für die Erste Hilfe, die Brandbekämpfung und Evakuierung zuständig sind, außer wenn die beabsichtigte Maßnahme im Arbeitsschutzausschuß behandelt wird. Der Betriebsrat hat das Recht, das Arbeitsinspektorat zu den Beratungen beizuziehen. Eine ohne Beratung mit dem Betriebsrat oder Behandlung im Arbeitsschutzausschuß vorgenommene Bestellung von Sicherheitsfachkräften und Arbeitsmedizinern ist rechtsunwirksam.

(4) Der Betriebsrat kann seine Befugnisse nach Abs 1 Z 1 bis 3 an die im Betrieb bestellten *Sicherheitsvertrauenspersonen* delegieren. Für die Beschlußfassung gilt § 68. Der Beschluß ist den *Sicherheitsvertrauenspersonen* sowie dem Betriebsinhaber unverzüglich mitzuteilen und wird erst mit deren Verständigung rechtswirksam.

(5) Für die Beschlußfassung über die Entsendung von Arbeitnehmervertretern in den Arbeitsschutzausschuß und in den zentralen Arbeitsschutzausschuß gilt § 68.

...

Anfechtung von Kündigungen

§ 105. ...

(3) Die Kündigung kann beim Gericht angefochten werden, wenn:

1. die Kündigung

   ...

   g) wegen seiner Tätigkeit als *Sicherheitsvertrauensperson,* Sicherheitsfachkraft oder Arbeitsmediziner oder als Fach- oder Hilfspersonal von Sicherheitsfachkräften oder Arbeitsmedizinern;

...

erfolgt ist oder ...

Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz – AVRAG

BGBl Nr 459/1993 idF BGBl I Nr 98/2001

Verhalten bei Gefahr

§ 8. (1) Arbeitnehmer, die bei ernster und unmittelbarer Gefahr für Leben und Gesundheit den Gefahrenbereich verlassen, dürfen deswegen nicht benachteiligt werden, insbesondere hinsichtlich des Entgelts, der Aufstiegsmöglichkeiten und der Versetzung. Das gleiche gilt, wenn sie unter Berücksichtigung ihrer Kenntnisse und der zur Verfügung stehenden technischen Mittel selbst Maßnahmen zur Abwehr der Gefahr treffen, wenn sie die sonst zuständigen Personen nicht erreichen, es sei denn, ihre Handlungsweise war grob fahrlässig.

(2) Wird ein Arbeitnehmer wegen eines Verhaltens gemäß Abs 1 gekündigt oder entlassen, kann er diese Kündigung oder Entlassung binnen einer Woche nach Zugang der Kündigung oder Entlassung bei Gericht anfechten. Der Kläger hat den Anfechtungsgrund glaubhaft zu machen. Die Klage ist abzuweisen, wenn bei Abwägung aller Umstände eine höhere Wahrscheinlichkeit dafür spricht, daß ein anderes vom Arbeitgeber glaubhaft gemachtes Motiv für die Kündigung ausschlaggebend war. Gibt das Gericht der Anfechtung statt, so ist die Kündigung oder Entlassung rechtsunwirksam.

Sicherheitsvertrauenspersonen, Sicherheitsfachkräfte, Arbeitsmediziner

§ 9. (1) *Sicherheitsvertrauenspersonen* und Arbeitnehmer, die als Sicherheitsfachkräfte, Arbeitsmediziner oder als deren Fach- oder Hilfspersonal beschäftigt sind, dürfen vom Arbeitgeber wegen der Ausübung dieser Tätigkeit, insbesondere hinsichtlich des Entgelts, der Aufstiegsmöglichkeiten und der Versetzung nicht benachteiligt werden.

(2) Wird ein in Abs 1 genannter Arbeitnehmer, der nicht dem Kündigungsschutz nach § 105 Abs 3 Z 1 lit g ArbVG unterliegt, gekündigt oder entlassen, so kann er diese Kündigung oder Entlassung binnen einer Woche nach Zugang der Kündigung oder Entlassung anfechten, wenn sie wegen seiner Tätigkeit für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer erfolgt ist. Der Kläger hat den Anfechtungsgrund glaubhaft zu machen. Die Klage ist abzuweisen, wenn bei Abwägung aller Umstände eine höhere Wahrscheinlichkeit dafür spricht, daß ein anderes vom Arbeitgeber glaubhaft gemachtes Motiv für die Kündigung ausschlaggebend war. Gibt das Gericht der Anfechtung statt, so ist die Kündigung oder Entlassung rechtsunwirksam.

(3) Der Arbeitgeber hat vor jeder Kündigung einer *Sicherheitsvertrauensperson* die zuständige gesetzliche Interessenvertretung der Arbeitnehmer nachweislich zu verständigen; bei einer Entlassung hat er diese Verständigung unverzüglich vorzunehmen. Ist keine rechtzeitige Verständigung der Interessenvertretung der Arbeitnehmer durch den Arbeitgeber erfolgt, so verlängert sich die Anfechtungsfrist nach Abs 2 oder

§ 105 ArbVG für die *Sicherheitsvertrauensperson* um den Zeitraum der verspäteten Verständigung, längstens jedoch auf ein Monat ab Zugang der Kündigung oder Entlassung. Die Rechte des Betriebsrates nach § 105 ArbVG werden durch diese Verständigungspflicht des Arbeitgebers nicht berührt.

Arbeitsinspektionsgesetz – ArbIG

BGBl Nr 27/1993 idF BGBl I Nr 159/2001

Betreten und Besichtigen von Betriebsstätten und Arbeitsstellen

§ 4. ...

(5) Die Arbeitgeber / innen haben dafür zu sorgen, daß bei ihrer Abwesenheit von der Betriebsstätte oder von der Arbeitsstelle eine dort anwesende Person den Arbeitsinspektionsorganen die Besichtigung ermöglicht, sie auf deren Verlangen begleitet, die erforderlichen Auskünfte (§ 7) erteilt sowie Einsicht in Unterlagen (§ 8) gewährt.

...

(7) Dem Arbeitgeber / der Arbeitgeberin und der nach Abs 5 beauftragten Person steht es frei, das Arbeitsinspektionsorgan bei der Besichtigung zu begleiten. Auf Verlangen des Arbeitsinspektionsorgans sind sie verpflichtet, entweder selbst an der Besichtigung teilzunehmen oder eine ausreichend informierte Person zu beauftragen, ihn / sie bei der Besichtigung zu vertreten. Der Arbeitgeber / die Arbeitgeberin hat dafür zu sorgen, daß diese Person den Arbeitsinspektionsorganen die erforderlichen Auskünfte (§ 7) erteilt sowie Einsicht in die Unterlagen (§ 8) gewährt.

(8) Den Besichtigungen durch Arbeitsinspektionsorgane sind die Organe der Arbeitnehmerschaft beizuziehen. Außerdem sind den Besichtigungen die *Sicherheitsvertrauenspersonen* sowie nach Möglichkeit die Sicherheitsfachkräfte und Arbeitsmediziner / innen in dem durch deren Tätigkeit gebotenen Umfang beizuziehen. Auf deren Verlangen sind sie den Besichtigungen jedenfalls beizuziehen. Diese Personen und Organe sind vom Arbeitgeber / von der Arbeitgeberin oder von der nach Abs 5 beauftragten Person von der Anwesenheit des Arbeitsinspektionsorgans unverzüglich zu verständigen.

...

Vernehmung von Personen

§ 7. (1) Organe der Arbeitsinspektion sind befugt, bei Besichtigungen gemäß § 4 Arbeitgeber / innen, Arbeitnehmer / innen und die gemäß § 4 Abs 5 und 7 beauftragten Personen über alle Umstände zu vernehmen, die den Aufgabenbereich der Arbeitsinspektion berühren. Die Verneh-

mung hat tunlichst ohne Störung des Betriebes zu erfolgen. Die Vernehmung ist ohne Gegenwart dritter Personen durchzuführen, wenn dies nach Ansicht des Arbeitsinspektionsorgans erforderlich ist oder wenn die Person, die vernommen werden soll, es verlangt.

(2) Die Arbeitsinspektorate können von Arbeitgebern / Arbeitgeberinnen schriftliche Auskünfte verlangen.

(3) *entfällt.*

(4) Für die Vernehmung von Auskunftspersonen gemäß Abs 1 gilt § 48 AVG. Jede Auskunftsperson ist zu Beginn ihrer Vernehmung über die für die Vernehmung maßgebenden persönlichen Verhältnisse zu befragen und zu ermahnen, die Wahrheit anzugeben und nichts zu verschweigen. Sie ist auf die gesetzlichen Gründe für die Verweigerung der Aussage (Abs 5) und auf die Folgen einer ungerechtfertigten Verweigerung der Aussage aufmerksam zu machen. Die Aussagen sind erforderlichenfalls in einer Niederschrift gemäß § 14 AVG festzuhalten.

(5) Arbeitgeber / innen, Arbeitnehmer / innen und die gemäß § 4 Abs 5 und 7 beauftragten Personen sind verpflichtet, den Arbeitsinspektionsorganen die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Die Aussage darf aus den in § 49 Abs 1 und 2 AVG genannten Gründen verweigert werden, wobei aber der Weigerungsgrund wegen Gefahr eines Vermögensnachteiles sowie eines Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisses nicht gilt.

Unterlagen

§ 8. (1) Arbeitgeber / innen und die gemäß § 4 Abs 5 und 7 beauftragten Personen sind verpflichtet, den Arbeitsinspektionsorganen auf Verlangen alle Unterlagen zur Einsicht vorzulegen, die mit dem Arbeitnehmerschutz im Zusammenhang stehen. Dies gilt insbesondere für Unterlagen über die Betriebsräumlichkeiten, Betriebseinrichtungen, sonstigen mechanischen Einrichtungen, Betriebsmittel, Arbeitsvorgänge, Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffe samt den dazugehörigen Plänen, Zeichnungen, Beschreibungen und Betriebsvorschriften. Dies gilt auch für Kollektivverträge, Betriebsvereinbarungen, Arbeitsverträge, Lehrverträge, Lohn-, Gehalts- und Urlaubslisten sowie insbesondere auch für alle Verzeichnisse, Vormerke oder Aufstellungen, die auf Grund von Arbeitnehmerschutzvorschriften oder von Regelungen für die Heimarbeit zu führen sind.

(2) Die Arbeitsinspektionsorgane sind befugt, Ablichtungen, Abschriften oder Auszüge von Unterlagen gemäß Abs 1 anzufertigen.

(3) Arbeitgeber / innen haben dem Arbeitsinspektorat auf Verlangen die in Abs 1 genannten Unterlagen oder Ablichtungen, Abschriften sowie Auszüge dieser Unterlagen zu übermitteln. Für die Ablichtung und Übermittlung gebührt kein Ersatz der Aufwendungen.

Feststellung und Anzeige von Übertretungen

§ 9. (1) Stellt die Arbeitsinspektion die Übertretung einer Arbeitnehmerschutzvorschrift fest, so ist der Arbeitgeber / die Arbeitgeberin oder die gemäß § 4 Abs 7 beauftragte Person nach Möglichkeit im erforderlichen Umfang mit dem Ziel einer möglichst wirksamen Umsetzung der Arbeitnehmerschutzvorschriften zu beraten und hat das Arbeitsinspektorat den Arbeitgeber / die Arbeitgeberin formlos schriftlich aufzufordern, innerhalb einer angemessenen Frist den den Rechtsvorschriften und behördlichen Verfügungen entsprechenden Zustand herzustellen. Eine Ablichtung der Aufforderung ist den Organen der Arbeitnehmerschaft und dem / der gemäß § 23 Abs 1 gemeldeten verantwortlichen Beauftragten zur Kenntnis zu übersenden. Den *Sicherheitsvertrauenspersonen* sowie den Sicherheitsfachkräften und Arbeitsmediziner / innen ist eine Ablichtung der Aufforderung zur Kenntnis zu übersenden, soweit deren Aufgabenbereich berührt ist.

...

Bestellung von verantwortlichen Beauftragten

§ 23. (1) Die Bestellung von verantwortlichen Beauftragten gemäß § 9 Abs 2 und 3 des Verwaltungsstrafgesetzes 1991 – VStG, BGBl Nr 52, in der jeweils geltenden Fassung für die Einhaltung von Arbeitnehmerschutzvorschriften und für die Einhaltung dieses Bundesgesetzes wird erst rechtswirksam, nachdem beim zuständigen Arbeitsinspektorat eine schriftliche Mitteilung über die Bestellung samt einem Nachweis der Zustimmung des / der Bestellten eingelangt ist. Dies gilt nicht für die Bestellung von verantwortlichen Beauftragten auf Verlangen der Behörde gemäß § 9 Abs 2 VStG.

(2) Arbeitnehmer / innen können für die Einhaltung von Arbeitnehmerschutzvorschriften und für die Einhaltung dieses Bundesgesetzes zu verantwortlichen Beauftragten gemäß § 9 Abs 2 und 3 VStG rechtswirksam nur bestellt werden, wenn sie leitende Angestellte sind, denen maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen sind.

(3) Der Arbeitgeber / die Arbeitgeberin hat den Widerruf der Bestellung und das Ausscheiden von verantwortlichen Beauftragten nach Abs 1 dem zuständigen Arbeitsinspektorat unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Mutterschutzgesetz – MSchG

BGBl Nr 221/1979 idF BGBl I Nr 103/2001

Ermittlung, Beurteilung und Verhütung von Gefahren, Pflichten des Dienstgebers

§ 2a. (1) Der Dienstgeber hat bei der Beschäftigung von Dienstnehmerinnen über die nach dem ArbeitnehmerInnenschutzgesetz – ASchG, BGBl Nr 450/1994, vorgesehenen Pflichten hinaus für Arbeitsplätze, an denen Frauen beschäftigt werden, die Gefahren für die Sicherheit und Gesundheit von werdenden und stillenden Müttern und ihre Auswirkungen auf die Schwangerschaft oder das Stillen zu ermitteln und zu beurteilen.

(2) Bei dieser Ermittlung und Beurteilung sind insbesondere Art, Ausmaß und Dauer der Einwirkung auf und Belastung für werdende bzw stillende Mütter durch

1. Stöße, Erschütterungen oder Bewegungen;
2. Bewegen schwerer Lasten von Hand, gefahrenträchtig insbesondere für den Rücken- und Lendenwirbelbereich;
3. Lärm;
4. ionisierende und nicht ionisierende Strahlungen;
5. extreme Kälte und Hitze;
6. Bewegungen und Körperhaltungen, geistige und körperliche Ermüdung und sonstige mit der Tätigkeit der Dienstnehmerin verbundene körperliche Belastung;
7. biologische Stoffe im Sinne des § 40 Abs 4 Z 2 bis 4 ASchG, soweit bekannt ist, daß diese Stoffe oder die im Falle einer durch sie hervorgerufenen Schädigung anzuwendenden therapeutischen Maßnahmen die Gesundheit der werdenden Mutter oder des werdenden Kindes gefährden;
8. gesundheitsgefährdende Arbeitsstoffe;
9. folgende Verfahren:
   a) Herstellung von Auramin;
   b) Arbeiten, bei denen die Dienstnehmerin polyzyklischen aromatischen Kohlenwasserstoffen ausgesetzt ist, die im Steinkohlenruß, Steinkohlenteer, Steinkohlenpech, Steinkohlenrauch oder Steinkohlenstaub vorhanden sind;
   c) Arbeiten, bei denen die Dienstnehmerin Staub, Rauch oder Nebel beim Rösten oder bei der elektrolytischen Raffination von Nickelmatte ausgesetzt ist und
   d) Starke-Säure-Verfahren bei der Herstellung von Isopropylalkohol;
10. Bergbauarbeiten unter Tage

zu berücksichtigen.

(3) Die Ermittlung und Beurteilung der Gefahren ist den sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Eine Überprüfung und erforderlichenfalls eine Anpassung hat insbesondere

1. bei Einführung neuer Arbeitsmittel, Arbeitsstoffe oder Arbeitsverfahren,
2. bei neuen Erkenntnissen über den Stand der Technik und auf dem Gebiet der Arbeitsgestaltung oder
3. auf begründetes Verlangen des Arbeitsinspektorates

zu erfolgen.

(4) Bei der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren und der Festlegung der Maßnahmen sind erforderlichenfalls Sicherheitsfachkräfte und Arbeitsmediziner heranzuziehen. Diese können auch mit der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren beauftragt werden.

(5) Der Dienstgeber ist verpflichtet, die Ergebnisse der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren sowie die zu ergreifenden Maßnahmen nach § 2b schriftlich festzuhalten (Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente) und alle Dienstnehmerinnen oder den Betriebsrat und die *Sicherheitsvertrauenspersonen* über die Ergebnisse und Maßnahmen zu unterrichten.

Maßnahmen bei Gefährdung

§ 2b. (1) Ergibt die Beurteilung Gefahren für die Sicherheit oder Gesundheit von werdenden oder stillenden Müttern oder mögliche nachteilige Auswirkungen auf die Schwangerschaft oder das Stillen, so hat der Dienstgeber diese Gefahren und Auswirkungen durch Änderung der Beschäftigung auszuschließen.

(2) Ist eine Änderung der Arbeitsbedingungen aus objektiven Gründen nicht möglich oder dem Dienstgeber oder der Dienstnehmerin nicht zumutbar, so ist die Dienstnehmerin auf einem anderen Arbeitsplatz zu beschäftigen. Besteht kein geeigneter Arbeitsplatz, so ist die Dienstnehmerin von der Arbeit freizustellen.

...

Inkrafttreten und Vollziehung

§ 40. ...

(4a) Die Umsetzung der in den §§ 2a und 2b festgelegten Pflichten des Dienstgebers muß spätestens fertiggestellt sein:

1. für Arbeitsstätten, in denen regelmäßig mehr als 100 Dienstnehmer beschäftigt werden, mit 1. Juli 1997,
2. für Arbeitsstätten, in denen regelmäßig 51 bis 100 Dienstnehmer beschäftigt werden, mit 1. Juli 1998,
3. für Arbeitsstätten, in denen regelmäßig elf bis 50 Dienstnehmer beschäftigt werden, mit 1. Juli 1999,
4. für Arbeitsstätten, in denen regelmäßig bis zu zehn Dienstnehmer beschäftigt werden, mit 1. Juli 2000.

§ 102 Abs 3 ASchG ist anzuwenden.

...

Bildschirmarbeitsverordnung – BS-V

BGBl II Nr 124/1998

Information

§ 14. (1) Die an Bildschirmarbeitsplätzen beschäftigten Arbeitnehmer/innen sind über folgendes zu informieren:

1. ob an Arbeitsplätzen Bildschirmarbeit im Sinne des § 1 Abs 4 vorliegt,
2. das Recht auf Untersuchungen gemäß § 11,
3. das Recht auf Zurverfügungstellung einer speziellen Sehhilfe bei Zutreffen der Voraussetzungen des § 68 Abs 3 Z 4 ASchG und
   Gemäß § 68 Abs 3 Z 4 ASchG ist eine speziellen Sehhilfe zur Verfügung zu stellen, wenn die Untersuchung der Augen und des Sehvermögens (§ 11 Abs 1) und die augenfachärztliche Untersuchung (§ 11 Abs 4) dies als notwendig erweist.
4. den Anspruch auf Pausen und Tätigkeitswechsel gemäß § 10.
   Bei der Erfüllung der Informationspflicht sind die allgemeinen Bestimmungen des § 12 ASchG betreffend die Information einzuhalten. Für die Durchführung der Information wird vor allem hinsichtlich Z 2 und 3 zweckmäßigerweise der/die ArbeitsmedizinerIn beizuziehen sein.

(2) Die Information der einzelnen Arbeitnehmer/innen kann entfallen, wenn *Sicherheitsvertrauenspersonen* bestellt oder Belegschaftsorgane errichtet sind und diese im Sinne des Abs. 1 informiert werden.

Anhörung/Beteiligung

§ 15. (1) Die an Bildschirmarbeitsplätzen beschäftigten Arbeitnehmer/innen sind zu den in dieser Verordnung geregelten Fragen anzuhören und an deren Behandlung zu beteiligen.

(2) Die Anhörung und Beteiligung der einzelnen Arbeitnehmer/innen kann entfallen, wenn *Sicherheitsvertrauenspersonen* bestellt oder Belegschaftsorgane errichtet sind und diese im Sinne des Abs 1 befaßt werden.

Verordnung über Sicherheitstechnische Zentren – STZ-VO

BGBl II Nr 450/1998

Fachliche Leitung und weitere Sicherheitsfachkräfte

§ 1. (1) Die fachliche Leitung des sicherheitstechnischen Zentrums muß einer Sicherheitsfachkraft im Sinne des § 74 Abs 1 ASchG übertragen werden, die die sicherheitstechnische Betreuung im Ausmaß der wöchentlichen Normalarbeitszeit, mindestens aber im Ausmaß von regelmäßig 38 Stunden wöchentlich ausübt.

(2) Im sicherheitstechnischen Zentrum müssen weitere Sicherheitsfachkräfte im Sinne des § 74 Abs 1 ASchG beschäftigt werden, sodaß das Zentrum eine regelmäßige sicherheitstechnische Betreuung im Ausmaß von mindestens 70 Stunden wöchentlich ausüben kann, wobei auf dieses Ausmaß nur die Einsatzzeit von Sicherheitsfachkräften anzurechnen ist, die regelmäßig mindestens acht Stunden wöchentlich beschäftigt werden.

(3) Zur sicherheitstechnischen Betreuung im Sinne des Abs 1 zählen die Beratung von Arbeitgebern, Arbeitnehmern, *Sicherheitsvertrauenspersonen* und Belegschaftsorganen auf dem Gebiet der Arbeitssicherheit und der menschengerechten Arbeitsgestaltung, die Unterstützung der Arbeitgeber bei der Erfüllung ihrer Pflichten auf diesem Gebiet sowie die für die fachliche Leitung des Zentrums notwendigen Koordinations- und Leitungstätigkeiten.

Verordnung über Arbeitsmedizinische Zentren – AMZ-VO

BGBl Nr 441/1996 idF BGBl II Nr 441/1998

Ärztliche Leitung und weitere Arbeitsmediziner/innen

§ 1. (1) Die ärztliche Leitung des arbeitsmedizinischen Zentrums muß einem Arzt / einer Ärztin mit abgeschlossener arbeitsmedizinischer Ausbildung gemäß § 79 Abs 2 ASchG übertragen sein, der / die eine arbeitsmedizinische Betreuung im Ausmaß der wöchentlichen Normalarbeitszeit, mindestens aber im Ausmaß von regelmäßig 38 Stunden wöchentlich, ausübt.

(2) Im Zentrum müssen weitere Arbeitsmediziner / innen beschäftigt werden, sodaß das Zentrum eine regelmäßige arbeitsmedizinische Betreuung im Ausmaß von mindestens 70 Stunden wöchentlich ausüben kann, wobei auf dieses Ausmaß nur die Einsatzzeit von Ärzten / Ärztinnen anzurechnen ist, die regelmäßig mindestens acht Stunden wöchentlich beschäftigt werden.

(3) Zur arbeitsmedizinischen Betreuung im Sinne der Abs 1 und 2 zählen die Beratung von Arbeitgeber / innen, Arbeitnehmer / innen, *Sicherheitsvertrauenspersonen* und Belegschaftsorganen auf dem Gebiet des Gesundheitsschutzes, der auf die Arbeitsbedingungen bezogenen Gesundheitsförderung und der menschengerechten Arbeitsgestaltung, die Unterstützung der Arbeitgeber / innen bei der Erfüllung ihrer Pflichten auf diesen Gebieten sowie die für die fachliche Leitung des Zentrums notwendigen Koordinations- und Leitungstätigkeiten.

Bauarbeitenkoordinationsgesetz – BauKG

BGBl I Nr 37/1999 idF BGBl I Nr 159/2001

Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan

§ 7. (1) Der Bauherr hat dafür zu sorgen, daß vor Eröffnung der Baustelle ein Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan erstellt wird für Baustellen, für die eine Vorankündigung gemäß § 6 erforderlich ist und für Baustellen, auf denen Arbeiten zu verrichten sind, die mit besonderen Gefahren für Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer verbunden sind.

(2) Arbeiten, die mit besonderen Gefahren für Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer verbunden sind, sind insbesondere:

1. Arbeiten, bei denen die Gefahr des Absturzes, des Verschüttetwerdens oder des Versinkens besteht, wenn diese Gefahr durch die Art der Tätigkeit, die angewandten Arbeitsverfahren oder die Umgebungsbedingungen auf der Baustelle erhöht wird, wie Arbeiten im Verkehrsbereich oder in der Nähe von Gasleitungen,
2. Arbeiten, bei denen die Arbeitnehmer gefährlichen Arbeitsstoffen ausgesetzt sind, die entweder eine besondere Gefahr für die Sicherheit und die Gesundheit der Arbeitnehmer darstellen oder für die Eignungs- und Folgeuntersuchungen gemäß der Verordnung über die Gesundheitsüberwachung am Arbeitsplatz (VGÜ), BGBl II Nr 27 / 1997, vorgeschrieben sind,
3. Arbeiten mit ionisierenden Strahlen, die die Festlegung von Kontroll- oder Überwachungsbereichen gemäß dem Strahlenschutzgesetz, BGBl Nr 227 / 1969, erfordern,
4. Arbeiten in der Nähe von Hochspannungsleitungen,
5. Arbeiten, bei denen die Gefahr des Ertrinkens besteht,
6. Brunnenbau, unterirdische Erdarbeiten und Tunnelbau,
7. Arbeiten mit Tauchgeräten,
8. Arbeiten in Druckkammern,
9. Arbeiten, bei denen Sprengstoff eingesetzt wird,
10. die Errichtung oder der Abbau von schweren Fertigbauelementen.

(3) Der Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan muss beinhalten:

1. die zur Festsetzung von Schutzmaßnahmen für die jeweilige Baustelle erforderlichen Angaben über das Baugelände und das Unifeld der Bauarbeiten, insbesondere auch über mögliche Gefahren im Bereich des Baugrundes;
2. eine Auflistung aller für die Baustelle in Aussicht genommenen Arbeiten gemäß § 2 Abs 3 zweiter Satz (wie zB Erdarbeiten, Abbrucharbeiten, Bauarbeiten im engeren Sinn, Malerarbeiten) unter Berücksichtigung ihres zeitlichen Ablaufs;
3. die entsprechend dem zeitlichen Ablauf dieser Arbeiten und dem Baufortschritt jeweils festgelegten Schutzmaßnahmen sowie baustellenspezifische Regelungen unter Hinweis auf die jeweils anzuwendenden Arbeitnehmerschutzbestimmungen;

4. die erforderlichen Koordinierungsmaßnahmen, Schutzmaßnahmen und Einrichtungen zur Beseitigung bzw Minimierung der gegenseitigen Gefährdungen, die durch das Miteinander- oder Nacheinanderarbeiten entstehen oder entstehen können;
5. die Schutzeinrichtungen und sonstigen Einrichtungen, die für gemeinsame Nutzung auf der Baustelle geplant sind bzw zur Verfügung gestellt werden;
6. Maßnahmen bezüglich der Arbeiten, die mit besonderen Gefahren für Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer verbunden sind;
7. die Festlegung, wer für die Durchführung der in Z 3 bis 6 genannten Maßnahmen auf der Baustelle jeweils zuständig ist.

(4) Der Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan ist in der Vorbereitungsphase zu erstellen.

(5) Der Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan ist bei Fortschritt der Arbeiten oder bei eingetretenen Änderungen unverzüglich anzupassen, falls dies zum Schutz der Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer erforderlich ist. Vor der Anpassung des Sicherheits- und Gesundheitsschutzplanes sind nach Möglichkeit die *Sicherheitsvertrauenspersonen* der betroffenen Arbeitgeber anzuhören. Wenn Änderungen des Sicherheits- und Gesundheitsschutzplanes auf Grund von Entscheidungen oder Anordnungen des Bauherrn oder Projektleiters erfolgen, so ist dies im Plan festzuhalten.

(6) Der Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan ist in der Vorbereitungs- und in der Ausführungsphase zu berücksichtigen.

(6a) Werden auf einer Baustelle, für die eine Vorankündigung gemäß § 6 nicht erforderlich ist, nur Arbeitnehmer eines Arbeitgebers beschäftigt, so gelten die in den für diese Baustelle gemäß §§ 4 und 5 ASchG festgelegten und schriftlich festgehaltenen Maßnahmen zur Gefahrenverhütung als Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan im Sinne dieses Bundesgesetzes, wenn darin die gemäß Abs 3 erforderlichen Maßnahmen zum Schutz der Arbeitnehmer gegen die besonderen Gefahren, mit denen die Arbeiten auf dieser Baustelle verbunden sind, enthalten sind und der Mindestinhalt des Abs 3 ausreichend berücksichtigt wird. Der Bauherr hat den Arbeitgeber über das Vorliegen von besonderen Gefahren, insbesondere im Sinne von § 7 Abs 3 Z 1, umfassend zu informieren.

(7) Der Bauherr hat dafür zu sorgen, daß die betroffenen Arbeitgeber, deren Präventivfachkräfte und Arbeitnehmer sowie die auf der Baustelle tätigen Selbständigen Zugang zum Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan haben.

Verordnung über den Nachweis der Fachkenntnisse für die Vorbereitung und Organisation von bestimmten Arbeiten unter elektrischer Spannung über 1 kV

BGBl Nr 10/1982 idF der Kundmachung (DFB) BGBl Nr 181/1983 und des Bundesgesetzes BGBl Nr 450/1994

Die §§ 2–7 der Verordnung über den Nachweis der Fachkenntnisse für die Vorbereitung und Organisation von bestimmten Arbeiten unter elektrischer Spannung über 1 kV gelten gemäß § 113 Abs 2 ASchG bis zum Inkrafttreten einer Vdg nach dem ASchG über den Nachweis der Fachkenntnisse. Die Promulgationsklausel der Stammverordnung lautete:

„Auf Grund des § 24 Abs 1 und 4 des Arbeitnehmerschutzgesetzes, BGBl Nr 234 / 1972, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl Nr 144 / 1974 wird soweit es sich um der Gewerbeordnung unterliegende Betriebe handelt, im Einvernehmen mit den Bundesministern für Handel, Gewerbe und Industrie und für Verkehr im Rahmen ihres Wirkungsbereiches und, soweit es sich um Betriebe handelt, die dem Verkehrs-Arbeitsinspektionsgesetz, BGBl Nr 99 / 1952, unterliegen, im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Verkehr verordnet:“

Die §§ 2–7 der Verordnung gelten für jede unter das ASchG fallende Beschäftigung von AN.

Bekanntgabe der Betrauung

§ 7. In Betrieben, in denen durch § 3 Abs 1 erfaßte Vorbereitungs- und Organisationsarbeiten durchgeführt werden, sind den *Sicherheitsvertrauenspersonen,* wenn solche bestellt wurden, oder dem sicherheitstechnischen sowie dem betriebsärztlichen Dienst, wenn ein solcher eingerichtet ist, die Namen der Arbeitnehmer bekanntzugeben, die mit diesen Arbeiten betraut sind.

Nunmehr sind die Namen der AN der Sicherheitsfachkraft sowie der / dem ArbeitsmedizinerIn bzw deren Leitung (§ 83 Abs 6 ASchG) bekanntzugeben. Darüber hinaus ist diesen Personen zu dem gemäß § 62 Abs 8 ASchG zu führende Verzeichnis Zugang zu gewähren.

Ing. Mag. Dr. Christoph Jungwirth

Die Evaluierung

Gefahren- und Belastungsermittlung im Unternehmen

Evaluierung wozu?

Kein Thema des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes (ASchG) ist zwischen den Sozialpartnern, in den Medien und unter betrieblichen Praktikern so heftig und hitzig diskutiert worden wie die „Evaluierung“ (auf Deutsch: Ermittlung von Belastungen und Gefahren sowie Festlegung von Maßnahmen).

Diese Diskussionen führten zu Verunsicherungen. Kollegen, die innerbetrieblich für die Evaluierung verantwortlich sind, werden mit einer fast unübersichtlichen Informationsflut, mit vielen zum Teil sich widersprechenden Aussagen und mit zum Teil sehr kostspieligen Angeboten diverser Anbieter konfrontiert.

Ist die Evaluierung wirklich nichts als eine bürokratische Schikane? Im Gegenteil – sehen wir es doch so: Wenn in einem Betrieb ein Unfall passiert, wird (leider viel zu selten) im Nachhinein analysiert, was die Ursachen des Unfalls waren und wie das Unglück in Zukunft vermieden werden kann. Genau hier setzt die Evaluierung an! Es geht darum, im *Vorhinein* nachzudenken, wo Gefahren liegen, die zu einem Unfall führen könnten oder auf Dauer den Mitarbeiter so belasten, dass er krank wird oder in Frühpension gehen muss.

Deshalb sind bei der Evaluierung **Maßnahmen** festzulegen, dass es gar nicht so weit kommt. In diesem Beitrag wird

Überblick

- ein Überblick über die rechtlichen Grundlagen der Evaluierung gegeben,
- gezeigt, wie Evaluierung im Betrieb mit vertretbarem Aufwand organisiert und durchgeführt werden kann und
- welche Rolle Sicherheitsvertrauenspersonen bei der betrieblichen Evaluierung wahrnehmen können.

Welche rechtlichen Grundlagen müssen beachtet werden?

Wie das gesamte im Jahr 1995 in Kraft getretene ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG) geht auch die Verpflichtung zur Evaluierung auf eine Rahmenrichtlinie der Europäischen Union (89/391/EWG) zurück. Das bedeutet, alle EU-Staaten müssen in ihren nationalen Arbeitnehmerschutzgesetzen die Unternehmen zur Evaluierung der Arbeitsplätze verpflichten.

In Österreich findet sich diese Vorschrift in den **§§ 4 und 5 des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes (ASchG)**. Dort heißt es sinngemäß:

Gefahren ermitteln und beurteilen

Die Arbeitgeber sind verpflichtet, Gefahren für die Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer in ihrem Betrieb zu **ermitteln** und diese Gefährdungen zu **beurteilen**.

Dabei sind besonders die

- Gestaltung der Arbeitsstätte,
- Gestaltung und der Einsatz der Arbeitsmittel,
- Gestaltung der Arbeitsplätze,
- Arbeitsvorgänge,
- verwendeten Arbeitsstoffe und der
- Ausbildungsstand der Beschäftigten

zu berücksichtigen.

Maßnahmen festlegen

Ausgehend von diesen Erhebungen sind **Maßnahmen** festzulegen, die die Gefahren und Belastungen für die Mitarbeiter ausschalten oder reduzieren.

Bei der Evaluierung sind „besonders gefährdete und schutzbedürftige ArbeitnehmerInnen" zu berücksichtigen. Das heißt, es ist bei der Ermittlung und Beurteilung von Gefahren sowie bei der Festlegung von Maßnahmen immer zu fragen, welche besonderen Gefahren und Belastungen

Mutterschutzgesetz beachten

– für schwangere oder stillende Arbeitnehmerinnen bestehen (dabei sind insbesondere die Beschäftigungsverbote des **Mutterschutzgesetzes,** siehe S. 119, 145 f., zu berücksichtigen)

Behinderte

– für Personen mit Behinderungen bestehen

Jugendliche

– für Jugendliche bestehen (dabei sind insbesondere die Bestimmungen des **Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetzes** zu berücksichtigen).

Darüber hinaus verpflichtet das **ArbeitnehmerInnenschutzgesetz** zu einer speziellen Bewertung der Arbeitsstoffe, die im **§ 41** geregelt ist und weiter unten im Detail beschrieben wird.

Dokumentation führen

Die Ergebnisse der Evaluierung müssen in den so genannten Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten **dokumentiert** werden. Wie diese auszusehen haben, ist in der **Dokumentationsverordnung** (Bundesgesetzblatt 478/1996 idF BGBl II Nr 53/1997) festgelegt und wird am Ende dieses Beitrages, im Anhang, ausführlich dargestellt.

Wer muss die Evaluierung durchführen?

Verantwortung liegt beim Arbeitgeber

Für die Evaluierung ist der Arbeitgeber verantwortlich. Er kann – und wird das in den meisten Fällen auch tun – diese Aufgabe an Mitarbeiter übertragen oder sich außerbetrieblicher Experten bedienen bzw. solche auch für einzelne Aufgaben (zum Beispiel für technische Messungen)

zuziehen. Führt ein Mitarbeiter die Evaluierung durch, bleibt die Letztverantwortung jedoch beim Arbeitgeber.

Bis wann muss evaluiert werden?

Die Evaluierung der Arbeitsstätte und Arbeitsplätze musste an Arbeitsstätten

– mit mehr als 250 Arbeitnehmern ab 1. Juli 1995
– mit weniger als 250 Arbeitnehmern ab 1. Jänner 1997

begonnen worden sein.

Übergangsfristen je nach Arbeitnehmeranzahl

Mit der Bewertung der gefährlichen Arbeitsstoffe war bereits am 1. Jänner 1996 zu beginnen.

Je nach Anzahl der Arbeitnehmer (Teilzeitbeschäftigte sind nur aliquot mitzurechnen) an einer Arbeitsstätte bestanden unterschiedliche Fristen, bis wann die Evaluierung fertig und die Ergebnisse dokumentiert sein mussten.

Fristen zur Fertigstellung

Arbeitnehmer in der Arbeitsstätte	Fertigstellungstermin
mehr als 100	1. Juli 1997
51 bis 100	1. Juli 1998
11 bis 50	1. Juli 1999
bis zu 10	1. Juli 2000

Wie oft muss evaluiert werden?

Evaluierung muss ergänzt werden

Die Evaluierung kann kein einmaliges Ereignis sein, das nach Dokumentation in der Ablage verschwindet. Der Aufwand macht nur dann Sinn, wenn regelmäßig über Gefahren und Belastungen im Betrieb nachgedacht wird.

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz sagt dazu, dass in bestimmten Fällen eine Anpassung der Evaluierung durchzuführen ist:

- bei der Errichtung neuer Arbeitsstätten oder Arbeitsplätze,
- bei der Einführung neuer Arbeitsmittel oder Arbeitsstoffe,
- nach Unfällen oder „Beinaheunfällen“,
- bei Verdacht auf berufsbedingte Erkrankungen,
- auf Verlangen des Arbeitsinspektorates.

Diese rechtlichen Grundlagen sind ein Rahmen für die Durchführung der Evaluierung im Betrieb. Wie die Evaluierung organisiert wird, kann im Betrieb auf Grund der jeweiligen Situation selbst festgelegt werden.

Die folgenden Informationen geben Hinweise, wie die Ermittlung und Beurteilung von Belastungen und Gefahren in einem Unternehmen durchgeführt werden kann.

Die Durchführung der Evaluierung

Bei der Evaluierung im Betrieb ist es sinnvoll, in drei Schritten vorzugehen.

Evaluierung der Arbeitsstätte, Arbeitsstoffe und Arbeitsplätze

1. Evaluierung der Arbeitsstätte
2. Bewertung der gefährlichen Arbeitsstoffe
3. Evaluierung der Arbeitsplätze

Hier werden diese Schritte einzeln beschrieben.

Die Evaluierung der Arbeitsstätte

Überprüfung der Arbeitsstätte

Bei der Evaluierung der Arbeitsstätte wird überprüft, ob und welche **Gefahren** bzw. **Mängel** in folgenden Bereichen bestehen:

- Brandschutz und Feuerlöscheinrichtungen,
- Evakuierungspläne, Notausgänge und Sicherheitsbeleuchtung,
- Blitzschutzanlagen,
- Organisation der ersten Hilfe,
- Kennzeichnung und Sicherung von Gefahrenbereichen,
- innerbetrieblicher Verkehr,
- behinderungsgerechte Ein- bzw. Ausgänge, Verkehrswege und Fluchtwege.

Es wird weiters überprüft, ob **Sozialräume** wie Waschräume, Toiletten, Umkleideräume und Aufenthaltsräume etc. den gesetzlichen Vorschriften in der Arbeitsstättenverordnung (AStV) und den betrieblichen Notwendigkeiten entsprechen.

Dazu wird auch erhoben, an welchen Arbeitsplätzen im Betrieb so genannte „Eignungs- und Folgeuntersuchungen“ durchgeführt werden müssen. Das ist zum Beispiel in Schweißkabinen oder an Lärmarbeitsplätzen mit einer Lärmbelastung von über 85 dB(A) der Fall. Details dazu finden sich in den §§ 49 und folgende des ASchG sowie in der „Verordnung über die gesundheitliche Eignung von Arbeitnehmern für bestimmte Arbeiten“.

Prüfpflichtige Anlagen und Betriebsmittel

Im Zuge der Arbeitsstätten-Evaluierung wird sinnvollerweise auch analysiert, wo im Betrieb prüfpflichtige Anlagen, Geräte oder Betriebsmittel vorhanden sind, ob sie regelmäßig überprüft (Prüfpläne!) und ob Prüfbücher geführt werden.

Das betrifft beispielsweise:

- Feuerlöscher
- Stapler
- Kräne und Hebezeuge
- Sicherheitsgurten und Sicherheitsgeschirre
- Absauganlagen

- Bestimmte Tore
- Behälter
- Elektrische Anlagen
- ...

Es genügt bei der Evaluierung der Arbeitsstätte aber *nicht*, nur zu prüfen, ob der gesetzliche Mindeststandard eingehalten wird, sondern es muss auch nachgedacht werden, ob trotz Einhaltung der Gesetze Gefahren für die Arbeitnehmer bestehen und welche Maßnahmen geeignet sind, diese Gefährdungen auszuschalten.

Unterlagen zur Evaluierung der Arbeitsstätte

Notwendige Unterlagen

Für die Erhebungen werden zumindest folgende Unterlagen benötigt:

- das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz und die Arbeitsstättenverordnung (AStV), welche sich in den „Aushangpflichtigen Gesetzen" im Betrieb finden und Auskunft über die gesetzlichen Mindestanforderungen für Arbeitsstätten geben;
- der gewerberechtliche Bescheid der Arbeitsstätte, da in diesem von der Behörde Auflagen vorgeschrieben, aber auch Ausnahmen vom gesetzlichen Mindeststandard genehmigt sein können;
- eine Checkliste, um bei der Evaluierung nichts zu vergessen.

  Solche Checklisten sind bei der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt oder bei der Arbeiterkammer kostenlos erhältlich.

Durchführung der Arbeitsstätten-Evaluierung

Bei der Evaluierung der Arbeitsstätte wird sinnvollerweise in folgenden Arbeitsschritten vorgegangen:

1. Gewerberechtlichen Bescheid und AStV (Arbeitsstättenverordnung) lesen.
2. Ermittlung von Gefahren und Mängeln in der Arbeitsstätte im Rahmen einer Begehung.

   Gefahren erheben, dokumentieren und Maßnahmen festlegen

   Dazu sollte der Brandschutzbeauftragte beigezogen werden.

   Eine entsprechende Checkliste (siehe oben) kann eine wertvolle Unterstützung sein.
3. Festlegung von Maßnahmen zur Behebung von Mängeln und Beseitigung von Gefahren.

   Dies kann in Form einer Mängelliste dokumentiert werden, aus der hervorgeht,
   - wo welcher Mangel vorliegt,
   - welche Maßnahmen zur Behebung vereinbart wurden,
   - wer dafür zuständig ist und
   - welche Frist für die Umsetzung beschlossen wurde.

4. Dokumentation der Evaluierungsergebnisse.
5. Schließlich sollte noch festgelegt werden,
   - wann und von wem überprüft wird,
   - ob die vereinbarten Maßnahmen wirkungsvoll umgesetzt wurden und
   - ob sie den gewünschten Erfolg bringen.

Die Evaluierung der gefährlichen Arbeitsstoffe

Was sind gefährliche Arbeitsstoffe?

Gefährliche Arbeitsstoffe im Sinne des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes sind:

- explosionsgefährliche Arbeitsstoffe,
- brandgefährliche Arbeitsstoffe,
- gesundheitsgefährdende (u. a.: mindergiftig, giftig, sehr giftig, ätzend, reizend, Krebs erzeugend, erbgutverändernd, chronisch schädigend, fortpflanzungsgefährdend, radioaktiv) Arbeitsstoffe und
- biologische Arbeitsstoffe, sofern sie ein Gesundheitsrisiko für die Arbeitnehmer darstellen.

Unterlagen und Informationen für die Evaluierung gefährlicher Arbeitsstoffe

Hilfsmittel

Für die Evaluierung sind folgende Unterlagen nötig:

- ArbeitnehmerInnenschutzgesetz
- Liste der Stoffe mit maximaler Arbeitsplatzkonzentration (Grenzwerte-Verordnung 2001)
- Merkblatt (M 390) „Gefährliche Arbeitsstoffe“ des Unfallverhütungsdienstes der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt.

Wie wird bei der Evaluierung gefährlicher Arbeitsstoffe vorgegangen?

1. Zuerst müssen alle im Betrieb vorhandenen Arbeitsstoffe dahingehend überprüft werden, ob es sich um „gefährliche Arbeitsstoffe“ (siehe oben) handelt.
2. Als Nächstes werden die Eigenschaften der Arbeitsstoffe ermittelt und gefährliche Arbeitsstoffe klassifiziert (siehe oben stehende Einteilung).

Bewertung der Arbeitsstoffe

Die dazu notwendigen Informationen können den „Sicherheitsdatenblättern“, die beim Verkäufer, Importeur oder Hersteller erhältlich sind, entnommen werden. Dazu ist es sinnvoll, festzulegen, dass bei Bestellungen gefährlicher Arbeitsstoffe vom betrieblichen Einkauf das Sicherheitsdatenblatt immer mitbestellt wird.

3. An den Arbeitsplätzen, an denen gesundheitsgefährdende oder biologische Arbeitsstoffe eingesetzt werden, ist die Art der Arbeitsstoffe festzustellen sowie Ausmaß und Dauer ihrer Einwirkung auf den Menschen zu messen.

   An Arbeitsplätzen mit explosions- und brandgefährlichen Stoffen ist zu messen, ob eine für die Sicherheit der Arbeitnehmer gefährliche Konzentration vorliegt.

   Diese Messungen können von Arbeitsmedizinern, Sicherheitsfachkräften oder der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt (Unfallverhütungsdienst) durchgeführt werden.

Messung

4. Auf Grund der gesammelten Informationen und der Arbeitsplatzmessungen sind Maßnahmen in folgender Rangordnung festzulegen:
   a) Menge der Arbeitsstoffe ist auf das unbedingt erforderliche Ausmaß zu beschränken.
   b) Anzahl der Arbeitnehmer, die dem Stoff ausgesetzt sind, ist auf das unbedingt erforderliche Ausmaß zu beschränken.
   c) Dauer und Intensität der Einwirkung von gefährlichen Arbeitsstoffen ist auf das unbedingt erforderliche Ausmaß zu beschränken.
   d) Arbeitsvorgänge sind – soweit es technisch möglich ist – so zu gestalten, dass Arbeitnehmer nicht mit den gefährlichen Arbeitsstoffen in Kontakt kommen können (geschlossene Systeme).
   e) Wenn solche geschlossenen Systeme nicht möglich sind, sind Gase, Dämpfe oder Schwebstoffe an der Entstehungsstelle abzusaugen.
   f) Wenn eine Absaugung nach dem Stand der Technik nicht möglich ist, sind entsprechende Lüftungsmaßnahmen zu treffen.
   g) Und wenn trotz all dieser Maßnahmen kein ausreichender Schutz der Arbeitnehmer erreicht werden kann, ist eine entsprechende persönliche Schutzausrüstung (Maske, Handschuhe, ...) zu verwenden.

Maßnahmen festlegen

Die Ergebnisse dieser Evaluierung der gefährlichen Arbeitsstoffe müssen dokumentiert werden. Das kann in einem Arbeitsstoffkataster erfolgen, dem zumindest folgende Informationen zu entnehmen sind:

- Bezeichnung des gefährlichen Arbeitsstoffes (Handelsname)
- Bewertung (also ob der Stoff brandgefährlich oder gesundheitsgefährdend etc. ist)
- die im Sicherheitsdatenblatt angegebene maximale Arbeitsplatzkonzentration (MAK-Wert)
- Lager- und Einsatzort im Betrieb
- Gefahren, die mit dem Arbeitsstoff verbunden sind
- festgelegte Maßnahmen zur Gefahrenverhütung
- wer für diese Maßnahmen zuständig ist.

An zumindest einer Stelle im Betrieb sollte zusätzlich eine komplette Sammlung der Sicherheitsdatenblätter aufliegen.

Dokumentation als Arbeitsstoffkataster

Für den Arbeitsstoffkataster ist kein teures und kompliziertes Software-Paket notwendig.

Die erforderlichen Informationen können übersichtlich und einfach mit der im Unternehmen vorhandenen Software verwaltet werden – *z. B. mit einer Tabelle, Datenbank oder einem Textverarbeitungsprogramm.*

Die Evaluierung der Arbeitsplätze

Gefahren und Belastungen an Arbeitsplätzen

Bei der Evaluierung der Arbeitsplätze wird festgestellt, welche

- Gefahren an Arbeitsplätzen vorliegen (beispielsweise Einklemmen an bewegten Maschinenteilen etc.);
- Belastungen mit der Arbeit an diesen Plätzen verbunden sind (z. B. langes Stehen, Lärm oder monotone Arbeitstätigkeit).

Dabei werden

- einerseits Mängel festgestellt, die durch eine einmalige Maßnahme (z. B. die Montage einer Schutzvorrichtung) behoben werden können,
- andererseits aber auch Belastungen und Gefahren ermittelt, die nicht gänzlich abzustellen sind. In diesem Fall sind laufende Aktivitäten, wie etwa das Verwenden von Schutzausrüstungen, spezielle organisatorische Maßnahmen und die Unterweisung der Beschäftigten vorzusehen.

Wie kann bei der Arbeitsplatzevaluierung vorgegangen werden?

Vorbereitung: Informationen sammeln

In der Vorbereitung werden Informationen gesammelt über

- die „Aushangpflichtigen Gesetze“, die alle einschlägigen rechtlichen Vorschriften enthalten (siehe S. 74 f.),
- die Aufzeichnung über Arbeitsunfälle,
- die Bedienungsanleitungen für Maschinen und Geräte, denen zumeist Hinweise auf Gefahren zu entnehmen sind,
- Arbeitspläne und -anweisungen für die einzelnen zu evaluierenden Arbeitsplätze,
- eventuell einschlägige technische Normen (Ö-Norm, OVE, ...),
- branchenbezogene Checklisten zur Arbeitsplatzevaluierung, die auf den Betrieb zutreffen,
- die Musterevaluierung.

Checklisten

Checklisten zur Arbeitsplatzevaluierung sind bei der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt oder bei der Arbeiterkammer kostenlos erhältlich.

Eine brauchbare Checkliste ist übersichtlich gegliedert und enthält Fragen zu folgenden Bereichen:

- Gefahren, Belastungen und Mängel durch die Arbeitsplatzeinrichtung,
- Gefahren, Belastungen und Mängel durch die Raumgestaltung,
- Gefahren, Belastungen und Mängel durch die verwendeten Werkzeuge, Maschinen und Betriebsmittel,
- Gefahren durch die elektrische Anlage,
- physikalische Einwirkungen und gefährliche Arbeitsstoffe am Arbeitsplatz,
- psychisch-mentale Belastungen (z. B. Monotonie),
- Mängel in der Organisation (mangelhafte Arbeitsorganisation führt zu Stress).

Eine Checkliste ist nur brauchbar, wenn in einem Handbuch Informationen zu den einzelnen Gefährdungsarten angeboten werden. Weiters sollte in der Vorbereitung geklärt werden, von wem Messungen (z. B. Beleuchtungsstärke, Lärmbelastung oder Schadstoffbelastung) durchgeführt werden.

Durchführung der Arbeitsplatzevaluierung

Die eigentliche Evaluierung umfasst folgende Arbeitsschritte:

Praktische Durchführung

1. Auswertung der in der Vorbereitung gesammelten Informationen hinsichtlich der Frage, welche Gefahren an den einzelnen Arbeitsplätzen oder in den einzelnen Arbeitsbereichen bzw. bei bestimmten Tätigkeiten auftreten.
2. Gefahren-, Belastungs- und Mängelermittlung vor Ort (Begehung). Dazu sollten
   - Gespräche mit den Mitarbeitern geführt,
   - entsprechende Messungen vorgenommen und
   - eine Überprüfung mit Hilfe einer Checkliste durchgeführt werden.

   Es genügt dabei nicht, nur festzustellen, ob die gesetzlichen Mindestvorschriften eingehalten werden. Vielmehr ist zu überprüfen, welche Gefahren und Belastungen trotz Einhaltung der Gesetze vorliegen.
3. Die erhobenen Gefahren, Belastungen und Mängel werden beurteilt, und auf Grund dieser Beurteilung werden Maßnahmen festgelegt. Diese können
   - Einmalmaßnahmen
   - oder laufende Aktivitäten sein.

   Es ist auch klar zu regeln, wer für die Maßnahmen verantwortlich ist und wann bzw. bis zu welchem Zeitpunkt sie umgesetzt werden müssen.

   Grundsätze zur Festlegung von Maßnahmen

   Bei der Festlegung der Maßnahmen sind die Grundsätze der Gefahrenverhütung des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes zu beachten.

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz spricht dazu im § 7 eine klare Sprache und setzt folgende Prioritäten bei Schutzmaßnahmen:

- Gefahrenbekämpfung an der Quelle.
- Faktor „Mensch“ ist bei der Planung von Schutzmaßnahmen zu berücksichtigen.
- Die Schutzmaßnahmen müssen dem Stand der Technik entsprechen.
- Kollektive Schutzmaßnahmen haben Vorrang vor persönlicher Schutzausrüstung.
- Die Arbeitnehmer sind geeignet zu unterweisen.

An einem Lärmarbeitsplatz heißt das z. B., dass die Lärmentstehung verhindert (z. B. durch die Umstellung auf ein leiseres Verfahren) oder die Lärmquelle gedämmt (Kapselung) werden muss. Erst wenn diese technischen Maßnahmen an der Lärmquelle ausgeschöpft sind, kann persönlicher Schutz (Gehörschutz) ins Auge gefasst werden.

4. Die Gefahren, Belastungen, Mängel sowie die entsprechenden Maßnahmen werden für jeden Arbeitsplatz schriftlich festgehalten.
5. Schließlich sollte vereinbart werden, wer wann überprüft, ob die vereinbarten Maßnahmen erfolgreich umgesetzt wurden.

Einfache und übersichtliche Dokumentation

Ebenso wie bei der Evaluierung gefährlicher Arbeitsstoffe muss kein teures und kompliziertes Evaluierungs-Software-Paket eingesetzt werden. Es ist zumeist einfacher und übersichtlicher, die erhobenen Gefahren und vereinbarten Maßnahmen mit der betrieblich vorhandenen Software zu dokumentieren. Dazu können Tabellen, ein Textverarbeitungsprogramm oder eine einfache Datenbank verwendet werden.

Selbstverständlich können bei der Dokumentation gleichartige Arbeitsplätze (z. B. fünf gleiche Maschinenarbeitsplätze) oder ein Arbeitsbereich (z. B. die Handwerkstatt einer Tischlerei) zusammengefasst werden.

In manchen Fällen – etwa bei Außendiensttätigkeiten oder Montagearbeiten – ist es nicht möglich, die Evaluierung **arbeitsplatzbezogen** durchzuführen.

In solchen Fällen wird man sich fragen, welche Gefahren und Belastungen bei bestimmten Tätigkeiten auftreten und welche Maßnahmen geeignet sind, diese zu reduzieren oder zu beseitigen. Die Dokumentation wird in diesem Fall **tätigkeitsbezogen** vorgenommen.

Beispiel

Auf den folgenden Seiten ist beispielhaft die Evaluierung von fünf Tischfräsen einer Tischlerei dokumentiert.

Dieses Beispiel zeigt,

- dass nicht nur Aspekte der Sicherheitstechnik sondern auch Fragen der Ergonomie (menschengerechte Gestaltung der Arbeit) berücksichtigt werden;

- dass bei der Evaluierung sowohl einmalige Maßnahmen (Montage eines Schutzes) als auch laufende Aktivitäten (ständige Unterweisung) festgelegt werden;
- dass technische und organisatorische Maßnahmen festgelegt werden;
- dass Maßnahmen für den Fall eines besonderen Verwendungsschutzes (z. B. Schwangerschaft, Beschäftigungsverbot von Jugendlichen) getroffen werden;
- dass ein übersichtliches Evaluierungsdokument mit betrieblicher Software (in diesem Fall mit einem Textverarbeitungsprogramm) gestaltet werden kann;
- dass das Evaluierungsdokument sowohl die Grundlage des betrieblichen Managements der Arbeitssicherheit (es ist klar ersichtlich, wer wofür zuständig ist) als auch die Grundlage für die Durchführung der Unterweisungen gemäß § 14 ASchG ist.

Beispiel für Evaluierung

(*Auszug*); Blatt 1/2

Unternehmen:	XY
Arbeitsstätte:	Zweigwerk Linz
Abteilung/Werkstatt:	Maschinenhaus
Arbeitsplatz/Arbeitsbereich:	Tischfräsen (5 Stück)
Kurzbezeichnung:	Kst 25
Anzahl der betroffenen MitarbeiterInnen:	5
Wer führt die Evaluierung durch:	Huber Anton
Datum der Datenerhebung:	10. 12. 2001

Beispiel für Evaluierung

(*Auszug*); Blatt 2/2

Arbeitsplatz:	Tischfräse

Gefahr/Belastung Mängel	**Maßnahme**	**wann**	**verant-wortlich**
Belastung durch Heben	Verwendung von Scherenhubwagen	immer	Mitarbeiter
Belastung durch langes Stehen (ganztägig)	Ankauf von Stehmatten für jede Fräsmaschine	bis 4/2002	Herr Mayer (Einkaufsleiter)
	Verwendung der Stehmatten (am Boden aufgeklebt)	immer	
	schwangere Mitarbeiterin wird an einem anderen Arbeitsplatz eingesetzt	bei Schwan-gerschaft	Mitarbeiter Meister
Rutschgefahr	Verwendung von auf-geklebten Stehmatten (siehe oben)	immer	Mitarbeiter
Gefahr durch rotierende Maschinenteile (Fräskopf)	Verwendung des Vorschubes	immer	Mitarbeiter
	Arbeitsgänge mit frei laufen-dem Fräskopf werden nur durch die vom Meister beauf-tragten Mitarbeiter verrichtet; Verwendung einer Zuführ-lade und eines Handabweise-bügels	immer	Mitarbeiter Meister
	Jugendliche dürfen erst in der zweiten Hälfte der Lehrzeit eingesetzt werden	immer	Meister
Lärm	Gehörschutz verwenden	immer	Mitarbeiter
	Einbau von lärmdämmenden Maßnahmen in der Werkstatt	bis Ende 2002	Herr Xaver (Produktions-leiter)
	Durchführung der Eignungs- und Folgeuntersuchungen	vor Arbeits-antritt; alle fünf Jahre	Herr Anton (Personalchef)
Belastung durch Holzstaub	Absaugung vorhanden; größere Dimensionierung des Stutzens prüfen	bis 4/2002	Herr Mayer
...			

Organisation der Evaluierung im Betrieb und die Rolle der Sicherheitsvertrauensperson

Die Organisation der betrieblichen Evaluierung (also sowohl die Arbeitsstätten-, die Arbeitsstoff- als auch die Arbeitsplatzevaluierung) kann nach folgendem Ablaufschema durchgeführt werden.

Der **Arbeitgeber beauftragt** einen Mitarbeiter mit der Evaluierung.

Ausarbeitung eines **Evaluierungsplanes**

- Wer koordiniert die Evaluierung?
- Wer führt die Evaluierung in den einzelnen Abteilungen durch?
- Werden externe Fachkräfte zugezogen?
- Welche Checklisten etc. werden verwendet?
- Wie wird die Dokumentation vorgenommen?
- Zeitplan
- Wer genehmigt die Kosten für die Maßnahmen?

Beratung des Evaluierungsplanes im Arbeitsschutzausschuss (in Arbeitsstätten bis zu 100 Beschäftigten

- mit der Sicherheitsvertrauensperson,
- den Präventivdiensten – Arbeitsmediziner, Sicherheitsfachkräfte – und
- dem Betriebsrat)

Information der MitarbeiterInnen

Datensammlung
Ermittlung der Belastungen, Gefahren und Mängel

Festlegung von Maßnahmen
(an Arbeitsstätten mit mehr als 100 Arbeitnehmern: Beratung im Arbeitsschutzausschuss)

Freigabe der vorgeschlagenen Maßnahmen
durch den Arbeitgeber

Umsetzung der Maßnahmen

Überprüfung der Wirksamkeit
der Maßnahmen

Die Sicherheitsvertrauensperson bei der Evaluierung

Die Sicherheitsvertrauensperson sollte die Evaluierung als „kritischer Beobachter“ verfolgen.

– Die Sicherheitsvertrauensperson sollte bei der Erstellung des Evaluierungsplanes darauf achten, dass
  - die Evaluierung von Personen durchgeführt wird, die die notwendigen Fachkenntnisse besitzen, aber nicht „betriebsblind“ sind;
  - die Zeitpläne realistisch sind;
  - bereits zu Beginn vereinbart wird, von wem die Maßnahmen zur Umsetzung freigegeben werden.
– Wenn externe Fachkräfte zur Evaluierung beigezogen werden, sollte die Sicherheitsvertrauensperson in einer Betriebsbegehung auf nicht offenkundige Problembereiche aufmerksam machen.
– Vor und während der Evaluierung wird es die Aufgabe der Sicherheitsvertrauensperson sein, die Kollegen zu ermutigen, bei der Gefahren- und Belastungsermittlung aktiv mitzuarbeiten und ihr Wissen über den eigenen Arbeitsbereich einzubringen.

  „Die Entwicklung des Wachstums und die Steigerung der Produktivität sowohl der Unternehmen als auch der Wirtschaft der Gemeinschaft hängen unter anderem von der **Qualität der Arbeitsumwelt**, den **Möglichkeiten der Arbeitnehmer,** zum Schutz ihrer Sicherheit und Gesundheit **Einfluss** auf die Arbeitsumwelt zu nehmen, und der **Motivierung der Arbeitnehmer** ab“ (Rat der EU, 21. 12. 1987).
– Die festgelegten Maßnahmen und die Evaluierungsdokumentation sollten auf Vollständigkeit und Sinnhaftigkeit überprüft werden.
– Eine wesentliche Aufgabe kommt der Sicherheitsvertrauensperson bei der Umsetzung der Maßnahmen zu. Ohne die Umsetzung der Maßnahme ist die Evaluierung das Papier nicht wert, auf dem es steht.

Sicherheitsvertrauenspersonen evaluieren selbst

Die Evaluierung sollte von einer Sicherheitsvertrauensperson nur dann durchgeführt werden, wenn besondere Fachkenntnisse vorhanden sind.

a) Gegenüber den Kollegen muss klar dargestellt werden, dass die Entscheidung über die Umsetzung vorgeschlagener Maßnahmen natürlich letztlich beim Arbeitgeber liegt. Würde das nicht deutlich hervorgehoben, käme die Sicherheitsvertrauensperson in die Lage, dass sie im Kollegenkreis verantwortlich gemacht wird, wenn vorgeschlagene Maßnahmen nicht oder nicht rasch umgesetzt werden.
b) Zu Beginn wird mit dem Arbeitgeber klar vereinbart, wann und von wem über die Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen entschieden wird. Ohne eine solche Vereinbarung besteht die Gefahr, dass zwar Maßnahmen vorgeschlagen, aber die Entscheidung über die Realisierung hinausgeschoben wird.

Die Sicherheits- und Gesundheitsschutz-dokumente

In der „Dokumentationsverordnung“ (siehe nächste Seite) wird Betrieben die Führung von „Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten“ vorgeschrieben.

Verpflichtende Dokumentation

Diese Dokumente sind übersichtlich und für eine Arbeitsstätte möglichst einheitlich zu gestalten. Sie haben folgende Daten zu enthalten:

- Die Ergebnisse der Arbeitsstätten-, Arbeitsstoff- und Arbeitsplatzevaluierung inklusive Angaben darüber
  - wer die Evaluierung
  - wann durchführte und
  - wann sie gegebenenfalls überarbeitet wurde.
- Festlegung der Arbeitsplätze, an denen Eignungs- und Folgeuntersuchungen (gemäß § 49 ASchG) vorgeschrieben sind,
- Festlegung der Tätigkeiten, für die ein Nachweis besonderer Fachkenntnisse erforderlich ist (üblicherweise sind das Staplerfahrer und Kranführer),
- Angaben über persönliche Schutzausrüstungen und deren erforderliche Beschaffenheit soweit sie nicht in den Evaluierungsergebnissen angeführt sind,
- Angaben über Bereiche, die besonders zu kennzeichnen sind (z. B.: „Lärmzonen“),
- Verzeichnis der Arbeitsmittel, für die wiederkehrende Prüfungen vorgeschrieben sind (samt Prüfplänen); z. B. Kräne, Sicherheitsgeschirre, Kälteanlagen ...,
- Brandschutzordnung, Evakuierungsplan, Explosionsschutzdokument,
- Liste der Personen, die im Betrieb für Sicherheit und Gesundheitsschutz zuständig sind.

Arbeitsunterlage für Sicherheitsvertrauensperson

Der Arbeitgeber hat sowohl den Präventivfachkräften (Arbeitsmediziner, Sicherheitsfachkraft, Arbeitspsychologen, sonstige Fachleute) als auch dem Betriebsrat und der Sicherheitsvertrauensperson Zugang zu den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten zu gewähren. Falls die Dokumente mit EDV verarbeitet werden, ist ein Ausdruck zur Verfügung zu stellen.

Diese Aufzeichnungen sind somit ein wichtiges Arbeitsmittel für die Arbeit der Sicherheitsvertrauensperson.

Verordnung des Bundesministers für Arbeit und Soziales über die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente (DOK-VO)

BGBl Nr 478/1996 idF BGBl II Nr 53/1997

Auf Grund des §§ 5 und 18 Z 1 des Bundesgesetzes über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (ArbeitnehmerInnenschutzgesetz – ASchG), BGBl Nr 450/1994, wird vom Bundesminister für Arbeit und Soziales sowie auf Grund des § 132 Abs 3 Z 6 in Verbindung mit § 18 Z 1 ASchG wird für Betriebe und Tätigkeiten, die der Gewerbeordnung 1994, BGBl Nr 194, unterliegen, vom Bundesminister für Arbeit und Soziales im Einvernehmen mit dem Bundesminister für wirtschaftliche Angelegenheiten verordnet:

Allgemeine Bestimmungen

§ 1. (1) Das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument im Sinne des § 5 ASchG ist übersichtlich zu gestalten. Gleichartige Arbeitsplätze oder Arbeitsvorgänge oder Gefahrenbereiche können zusammengefaßt dokumentiert werden. Die für eine Arbeitsstätte erstellten Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente sind möglichst einheitlich zu gestalten.

(2) Die Dokumentation kann auch in graphischer Form erfolgen, soweit dies zweckmäßig ist, insbesondere durch Verwendung von Symbolen, Plänen, Layouts und Skizzen.

(3) Die Dokumentation kann auch automationsunterstützt erfolgen. Es muß gewährleistet sein, daß alle Berechtigten Zugang zu den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten haben. Ist der ausreichende Zugang nicht auf andere Weise gewährleistet, muß ein Ausdruck der Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente zur Einsichtnahme aufliegen.

Inhalt

§ 2. (1) Das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument muß jedenfalls enthalten:

1. Angaben über die Person, die die Ermittlung und Beurteilung der Gefahren durchgeführt hat; wenn die Ermittlung und Beurteilung der Gefahren von mehreren Personen durchgeführt wurde, weiters Angaben über ihren Aufgabenbereich; Angaben über allfällige für Messungen, Berechnungen und Analysen beigezogene fachkundige Personen;
2. Angaben über den Tag oder den Zeitraum der erstmaligen Ermittlung und Beurteilung der Gefahren;
3. Angaben über den Bereich (insbesondere Arbeitsplatz, Arbeitsraum, Organisationseinheit, Arbeitsstätte), auf den sich das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument bezieht und über die Anzahl der in diesem Bereich zum Zeitpunkt der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren beschäftigten Arbeitnehmer/innen;

4. die festgestellten Gefahren;
5. die durchzuführenden Maßnahmen zur Gefahrenverhütung auf technischem und organisatiorischem Gebiet;
6. bei jenen vorgesehenen Maßnahmen, die nicht umgehend umgesetzt werden können, zusätzlich Angaben über die Zuständigkeit für die Umsetzung und über die Umsetzungsfrist.

(2) Soweit dies für den Bereich, auf den sich das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument bezieht, zutrifft, muß es auch enthalten:
1. die Festlegung der Arbeitsplätze oder Arbeitsbereiche, für die nach dem 5. Abschnitt des ASchG Eignungsuntersuchungen, Folgeuntersuchungen, Untersuchungen bei Lärmeinwirkung oder sonstige besondere Untersuchungen vorgesehen sind;
2. die Festlegung der Tätigkeiten, für die ein Nachweis der Fachkenntnisse im Sinne des § 63 ASchG notwendig ist;
3. Angaben über die notwendigen persönlichen Schutzausrüstungen;
4. Angaben über Bereiche, die besonders zu kennzeichnen sind, oder für die Zutrittsbeschränkungen bestehen;
5. Vorkehrungen für ernste und unmittelbare Gefahren im Sinne des § 3 Abs 3 und 4 ASchG.

(3) Soweit dies für den Bereich, auf den sich das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument bezieht, zutrifft, muß es auch enthalten:
1. ein Verzeichnis der verwendeten gefährlichen Arbeitsstoffe im Sinne des § 40 ASchG;
2. ein Verzeichnis der Arbeitsmittel, für die Prüfungen im Sinne des § 37 ASchG notwendig sind, samt allfälligen Prüfplänen; gegebenenfalls Wartungspläne für Arbeitsmittel;
3. Brandschutzordnung, Evakuierungspläne, Explosionsschutzdokument.

(4) Die in Abs 3 angeführten Unterlagen können auch gesondert geführt werden. In diesem Fall muß das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument einen Verweis auf diese Unterlagen enthalten.

(5) Werden in dem Bereich, auf den sich das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument bezieht, gefährliche Arbeitsstoffe verwendet, für die Grenzwerte im Sinne des § 45 ASchG gelten, sind im Dokument auch die zur Anwendung kommenden MAK-Werte oder TRK-Werte anzuführen.

(6) Werden bei der Festlegung von Maßnahmen zur Gefahrenverhütung ÖNORMEN, harmonisierte europäische Normen (EN oder ÖNORM EN), ÖVE-Vorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Technische Richtlinien oder sonstige anerkannte Regeln der Technik zugrundegelegt, sind diese im Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument anzuführen.

§ 2a. Die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente für Arbeitsstätten, in denen nicht mehr als zehn Arbeitnehmer/innen regelmäßig beschäftigt werden und in denen keine Gefahren bestehen, für die Schutz-

maßnahmen festzulegen sind, können entsprechend der **Anlage** zu dieser Verordnung gestaltet werden.

Überprüfung und Anpassung

§ 3. (1) Bei einer Überprüfung und Anpassung der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren oder der Maßnahmen zur Gefahrenverhütung im Sinne des § 4 Abs 4 und 5 ASchG muß auch eine Anpassung des Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumentes erfolgen.

(2) Aus dem Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument muß sich ergeben, wer die Überprüfung und Anpassung der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren vorgenommen hat, wann sie erfolgt ist und auf welchen Bereich sie sich bezieht.

Zuständige Personen

§ 4. Aus dem Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument muß sich ergeben, welche Personen innerbetrieblich für Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes zuständig sind, oder welche innerbetriebliche Stelle nähere Auskünfte über Personen und Dienste mit besonderen Aufgaben auf diesem Gebiet erteilt.

Inkrafttreten

§ 5. (1) Diese Verordnung tritt mit dem der Kundmachung folgenden Tag in Kraft. *(Das ist der 11. September 1996.)*

(2) § 2a in der Fassung der Verordnung BGBl II Nr 53/1997 tritt mit 1. Jänner 1997 in Kraft.

Anlage

Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument

für Arbeitsstätten mit bis zu zehn Arbeitnehmern, in denen bei der Gefahrenermittlung und -beurteilung keine Gefährdungen von Arbeitnehmern festgestellt wurden, für die Schutzmaßnahmen festzulegen sind.

Bezeichnung der Arbeitsstätte:	
Adresse:	
Zahl der im Zeitpunkt der Gefahrenermittlung und -beurteilung beschäftigten AN:	

Bei der Gefahrenermittlung und -beurteilung (§ 4 ASchG) wurden **keine Gefährdungen** von Arbeitnehmern festgestellt, für die Schutzmaßnahmen festzulegen wären.

Ermittlung durchgeführt von:	
Datum, Unterschrift:	

Evaluierung nach dem Mutterschutzgesetz

Nach § 2a MSchG sind für Arbeitsplätze, an denen Frauen beschäftigt werden, die **Gefahren für die Sicherheit und Gesundheit** von werdenden und stillenden Müttern und ihre Auswirkungen auf die Schwangerschaft zu **ermitteln und** zu **beurteilen**.

Arbeitsplatz / Bereich / Arbeitsstätte: zu Dokument-Nr.:

Mutterschutzevaluierung durchgeführt von: am:

Art der Einwirkung/Belastung	**Ausmaß**	**Dauer/ Häufigkeit**	**Anmerkungen/ Maßnahmen**
Heben und Tragen			
sitzende Tätigkeit			
stehende Tätigkeit			
ungünstige Körperhaltung			
sonstige körperliche Belastung			
Raumklima			
Einfluss von Tabakrauch			
Arbeiten mit Reinigungsmitteln			
Kontakt mit Parteien			
Auswärtige Tätigkeiten			
Arbeitszeit (ÜST, Pausen, Nachtarbeit)			
Dienstreisen			
Bildschirmarbeit			
psychische Belastungen			
Zeitdruck			
Stress			
sonstige Belastungen			

Maßnahmen bei Gefährdung:

Ergibt die Beurteilung der Gefahren/Belastungen mögliche nachteilige Auswirkungen auf die schwangere Dienstnehmerin:

Maßnahme 1: Arbeitsorganisation ändern erfolgt ❑

Ist Änderung der Arbeitsorganisation nicht möglich:

Maßnahme 2: Arbeitsplatzwechsel erfolgt ❑

Ist kein geeigneter Arbeitsplatz vorhanden:

Maßnahme 3: Dienstnehmerin freistellen erfolgt ❑

Mag. Wolfgang Goricnik

Haftungsaspekte

Haftung von Sicherheitsvertrauenspersonen

Der Haftungsaspekt bei der Übernahme der Funktion einer Sicherheitsvertrauensperson taucht als Frage von Kursteilnehmern immer wieder auf und verdient deshalb eine eigenständige Behandlung. Nicht nur, weil diese Fragestellung gerade bei der Übernahme einer unentgeltlichen Funktion legitim ist, sondern auch deshalb, weil gerade die Auseinandersetzung mit einer potenziellen Haftung den eigenen Pflichtenkreis zu erhellen hilft.

Dreigliedrigkeit des Haftungsaspektes

Der Begriff der „Haftung" im **umgangssprachlichen Sinn** kann juristisch dreierlei bedeuten:

Verwaltungsrecht

Zum einen die Verantwortlichkeit nach dem Gesetz, das die Einrichtung von Sicherheitsvertrauenspersonen vorsieht, nämlich das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG); dabei handelt es sich um die Frage nach einer allfälligen verwaltungsstrafrechtlichen Verantwortlichkeit.

Zivilrecht

Zum anderen die **zivilrechtliche Verantwortlichkeit** nach dem Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuch (ABGB); dabei geht es um die Frage nach einem allfälligen Schadenersatzanspruch gegenüber einer Sicherheitsvertrauensperson (z. B. seitens eines durch einen Arbeitsunfall verletzten Kollegen, aber auch etwa seitens des Arbeitgebers wegen eines Betriebsstillstandes infolge eines solchen Unfalles).

Strafrecht

Nicht zuletzt muss aber auch an das so genannte „Justizstrafrecht", das gerichtliche Strafrecht, gedacht werden. Dieses unterscheidet sich vom Verwaltungsstrafrecht nicht nur in formeller Hinsicht (eine allfällige Strafe wird eben nicht von einer Behörde, sondern vom Gericht verhängt), sondern materiell auch dadurch, dass die Übertretungen des Verwaltungsrechts gegenüber den Verbrechen und Vergehen des Strafrechts grundsätzlich minderschweres Unrecht typisieren (dort reicht – stark verallgemeinert – die bloße Übertretung von Vorschriften für eine Bestrafung aus, während das „Justizstrafrecht" im Regelfall eine Beeinträchtigung von Rechtsgütern eines Dritten oder zumindest eine solche Gefährdung verlangt, die nahezu zwangsläufig zu einer Beeinträchtigung führt).

Zu berücksichtigen ist, dass alle diese Verantwortlichkeiten grundsätzlich unabhängig voneinander auftreten können, sodass auch drei Fragestellungen notwendig sind.

Verwaltungsstrafrechtliche Verantwortlichkeit

Der Arbeitgeber bleibt verantwortlich

Die Frage nach einer allfälligen verwaltungsstrafrechtlichen Verantwortlichkeit einer Sicherheitsvertrauensperson lässt sich (vergleichsweise einfach) direkt aus dem Gesetzestext beantworten: So lässt sich aus § 10 Abs 9 ASchG ableiten, dass diesbezüglich nach wie vor der Arbeitgeber bzw. die verantwortlichen Beauftragten (zu denen Sicherheitsvertrauenspersonen nicht bestellt werden dürfen) für die Einhaltung von Arbeitnehmerschutzvorschriften haften. Auch enthalten die Strafbestimmungen des § 130 ASchG keine spezifische Strafbarkeit von Sicherheitsvertrauenspersonen bei Verletzung ihrer Aufgaben.

Selbstverständlich steht die Sicherheitsvertrauensperson aber nicht „über dem Gesetz“ und hat deshalb auch die allgemeinen Pflichten der Arbeitnehmer gemäß § 15 ASchG zu befolgen (deren Nichteinhaltung grundsätzlich von der Verwaltungsstrafnorm des § 130 Abs 4 ASchG sanktioniert wird). Darunter sind beispielsweise das Verwenden der persönlichen Schutzausrüstung, das ordnungsgemäße Benutzen von Schutzvorrichtungen und das Melden von Defekten an Schutzsystemen zu verstehen.

Zivilrechtliche Verantwortlichkeit

Verantwortung auch der Arbeitnehmer

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz bezweckt nicht nur die Gewähr von Sicherheit und Gesundheitsschutz in Bezug auf die eigene Person des Arbeitnehmers, sondern auch hinsichtlich der Kollegen. Insofern ist einsichtig, dass diese Pflichten in § 15 ASchG als „Schutzgesetze“ zu Gunsten der Kollegen zu verstehen sind. Das bedeutet, dass eine schuldhafte, d. h. vorwerfbare Verletzung dieser Pflichten, die zu einer (körperlichen) Schädigung eines Kollegen führt, den dafür verantwortlichen Arbeitnehmer grundsätzlich schadenersatzpflichtig macht (z. B. hinsichtlich Schmerzengeld); dies im Übrigen selbst dann, wenn der Schadenseintritt (z. B. der Arbeitsunfall) nicht vorhersehbar ist!

Nichts anderes gilt nun grundsätzlich für die Sicherheitsvertrauenspersonen, wobei aber zu beachten ist, dass der Pflichtenkreis einer Sicherheitsvertrauensperson nicht nur räumlich (im Gegensatz zum sonstigen Arbeitnehmer wird ja nicht nur der konkrete Arbeitsplatz, sondern ein darüber hinausreichender Zuständigkeitsbereich überblickt bzw. ist zu überblicken), sondern auch qualitativ (z. B. sind die Kollegen über Gefahren für die Sicherheit und Gesundheit zu informieren) erweitert ist.

Meldepflichten

Insofern ist unbedingt zu raten, Arbeitsunfälle, Beinaheunfälle, ernste und unmittelbare Gefahren, Defekte an Schutzsystemen und sonstige Mängel beim Arbeitnehmerschutz dem Arbeitgeber und den sonst im Betrieb für den Arbeitnehmerschutz Verantwortlichen nicht nur zu melden bzw. mitzuteilen, sondern selbiges auch schriftlich zu dokumentieren (siehe S. 41).

Was konkrete Ratschläge für Kollegen angeht, scheuen Sie sich nicht, Fachwissen von der Sicherheitsfachkraft, dem Arbeitsmediziner oder sonstigen Fachleuten einzuholen (diese sind gesetzlich auch zu Ihrer Beratung verpflichtet) oder die betroffenen Kollegen direkt von diesen Präventivdiensten beraten zu lassen. Schließlich sind Sie primär ein Vertreter Ihrer Kollegen und müssen kein (von vornherein) in allen Bereichen des Arbeitnehmerschutzes bewanderter Experte sein. Außerdem darf nicht übersehen werden, dass man auch durch Erkennen von Nicht-Kompetenz Kompetenz zeigen kann. Nicht zuletzt ist das allemal besser, als für einen falschen Rat, der zu einem Arbeitsunfall geführt hat, unter Umständen schadenersatzrechtlich einstehen zu müssen. Denn wer als „Sachverständiger" auftritt, haftet wie ein solcher, auch wenn er die erforderlichen Kenntnisse nicht aufweist!

Sachverständigenhaftung

Der Vollständigkeit halber sei darauf hingewiesen, dass es nun natürlich ein Trugschluss wäre, anzunehmen, dass Inaktivität von jeglicher Haftung befreit. Denn die Schadenshaftung für ein Unterlassen ist grundsätzlich gleich gelagert wie für ein Tun. Dort, wo Aufklärung oder Meldung geboten ist (wie seitens einer Sicherheitsvertrauensperson), ist ein Unterlassen derselben pflichtwidrig und macht bei einer entsprechenden Schadensverursachung ersatzpflichtig. Diese Kausalität ist immer dann zu bejahen, wenn das Hinzudenken des gebotenen Tuns (z. B. der Information oder der Meldung) den Schaden mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit verhindert hätte (z. B. durch eine entsprechende Reaktion des Arbeitgebers).

Auch inaktive SVP haften

Für bloße Vermögensschäden des Arbeitgebers (z. B. Gewinnentgang durch Betriebsstillstand nach einem Arbeitsunfall, der auf einen vorwerfbar falschen Rat einer Sicherheitsvertrauensperson zurückzuführen ist) wird hingegen infolge der „Selbstlosigkeit" der Übernahme der Funktion einer Sicherheitsvertrauensperson nicht zu haften sein (und liegt das Hintanhalten solcher Schäden auch nicht im Schutzzweck des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes), so dass auf das Mäßigungsrecht des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes gar nicht erst zurückgegriffen werden muss.

Keine Haftung gegenüber dem Arbeitgeber

Resümierend ist Ihnen wegen der alles in allem grundsätzlich möglichen Schadenersatzpflicht als Sicherheitsvertrauensperson (wenn auch noch kein diesbezüglicher Fall bekannt geworden ist) anzuraten, anlässlich Ihrer Bestellung beim Arbeitgeber darauf zu dringen, dass Sie diesbezüglich in einer Betriebshaftpflichtversicherung (mit entsprechender Deckungssumme) mitversichert werden, falls solches nicht ohnehin erfolgt.

Versicherung

Justizstrafrechtliche Verantwortlichkeit

In Frage kommt eine strafrechtliche Haftung vor allem wegen **fahrlässiger Tötung** (§ 80 StGB), **fahrlässiger Körperverletzung** (§ 88 StGB) oder (konkreter) **Gefährdung der körperlichen Sicherheit** (§ 89 StGB) eines anderen. Alle diese Delikte können durch ein Tun (z. B. falscher Rat in

Fahrlässigkeitsdelikte

einer konkreten Gefahrensituation) oder durch ein Unterlassen (z. B. Nichtmeldung von Mängeln im betrieblichen Arbeitnehmerschutz oder Nichtwarnung von Kollegen in einer konkreten Gefahrensituation) verwirklicht werden. Zur Frage der Verursachung der strafrechtlichen Tatbilder bei einer Unterlassung sei auf die diesbezüglichen Ausführungen zur zivilrechtlichen Verantwortlichkeit verwiesen.

Dabei dient der Grundsatz der Deckungsgleichheit von realer Verantwortung und strafrechtlicher Folgenverantwortlichkeit als innere Begründung und zugleich als Grenze dieser Haftung. Vereinfacht formuliert bedeutet dies, dass Haftung nur dort greifen kann, wo auch entsprechende Verantwortung zu tragen ist.

Haftungsvoraussetzungen

Voraussetzung der strafrechtlichen Haftung nach den oben erwähnten Fahrlässigkeitsdelikten ist freilich nicht nur die Verletzung von Pflichten nach dem ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (und entsprechender Verordnungen), sondern auch die „subjektive Sorgfaltswidrigkeit", das heißt die Fähigkeit, die objektiven Sorgfaltsanforderungen zu erkennen und zu erfüllen, sich mithin (objektiv) sorgfaltsgemäß (gesetzeskonform) zu verhalten. Fehlendes Fachwissen entlastet sohin.

Einlassungsfahrlässigkeit

Allerdings darf sich niemand auf Handlungen oder Tätigkeiten einlassen, wenn er es verabsäumt hat, sich das zur Ausübung dieser bestimmten Handlung oder Tätigkeit erforderliche Wissen und Können (bezüglich einer Sicherheitsvertrauensperson ist hiebei auf das Ausbildungserfordernis gemäß § 4 Abs 2 Satz 2 und 3 der Sicherheitsvertrauenspersonen-Verordnung zu verweisen) zu verschaffen, widrigenfalls eine strafrechtliche Haftung infolge Einlassungsfahrlässigkeit entstehen kann.

Unkenntnis schützt vor Strafe nicht

In diesem Zusammenhang ist auch darauf hinzuweisen, dass eine Unkenntnis bestehender Rechtsvorschriften auf dem Gebiet des Arbeitnehmerschutzes nicht entlastet, weil § 9 Abs 2 2. Fallgruppe StGB normiert, dass ein Rechtsirrtum dann vorwerfbar ist, „wenn sich der Täter mit den einschlägigen Vorschriften nicht bekannt gemacht hat, obwohl er seinem Beruf, seiner Beschäftigung oder sonst den Umständen nach dazu verpflichtet gewesen wäre".

Unzumutbarkeit entschuldigt

Die strafrechtliche Haftung bei Fahrlässigkeitsdelikten ist aber insofern gemildert, als es im Einzelfall auch zumutbar gewesen sein muss, die objektiv gebotene und nach den persönlichen Fähigkeiten mögliche Sorgfalt auch tatsächlich aufzuwenden. So können etwa (geringfügige) Fehlleistungen, die bei gefahrengeneigten Tätigkeiten unterlaufen, im Hinblick auf die dauernde Anforderung, das Ausmaß der Belastung und die darin begründete Überforderung unter dem Aspekt der Unzumutbarkeit entschuldigt sein.

Versicherung

Jedenfalls aber ist Ihnen als Sicherheitsvertrauensperson – wenn auch nur ein Restrisiko besteht – der Abschluss einer **Rechtsschutzversicherung**, die (auch) einen entsprechenden „Strafrechtsschutz" umfasst, zu empfehlen (zum einen ist die Abdeckung von Rechtsschutzkosten im Falle justizstrafrechtlicher Verfolgung durch eine Betriebshaftpflichtversicherung fraglich, zum anderen ersetzt der Staat Verteidigerkosten auch bei einem Freispruch nur zum Teil).

Hinweis des Herausgebers

Seit 1. Jänner 2000 umfasst die Mitgliedschaft beim ÖGB ohne zusätzlichen Kostenaufwand eine Versicherung für Sicherheitsvertrauenspersonen, die Schadenersatzleistungen sowie gerichtliche und außergerichtliche Kosten bis zu einer Höhe von einer Million Schilling (= Euro 72.672,83) abdeckt.

Dipl.-Ing. Susanne Kummerer

Gefährliche Arbeitsstoffe im Betrieb

Chemisierung der Arbeitswelt

Gesundheitliche Auswirkung der Chemisierung

Die modernen Volkskrankheiten

Innerhalb weniger Jahrzehnte hat sich in den industrialisierten Ländern ein deutlicher Wandel im Krankheitsspektrum vollzogen – weg von den Infektionskrankheiten, hin zu den „modernen Volkskrankheiten“, wie unter anderem

- Herz-Kreislauf-Erkrankungen,
- chronisch-degenerative Erkrankungen der Gelenke und der Wirbelsäule,
- bösartige Neubildungen (Krebserkrankungen).

Die Ursachen sind nicht genau abgrenzbar und schwer nachweisbar, sie sind innerhalb und außerhalb der Arbeit zu suchen, mit Ausnahme der Berufskrankheiten und Arbeitsunfälle.

Wie treten Belastungen am Arbeitsplatz auf?

Belastungsvielfalt

Gesundheitsrisiken am Arbeitsplatz

Am Arbeitsplatz gibt es fast immer Mehrfachbelastungen und -gefährdungen.

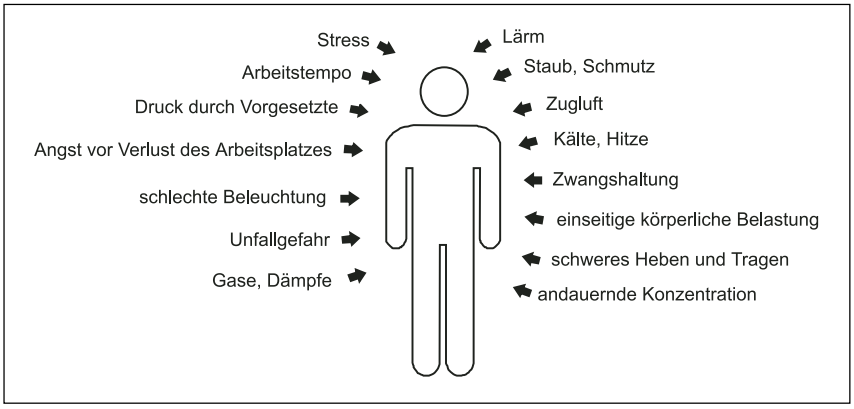


Abb.: Darstellung der Gesamtbelastung, M. Prammer, Handbuch zum Arbeitnehmerschutz, Linz 1984

Chemische Einflüsse

Fehleinschätzungen

Sowohl am Arbeitsplatz als auch zu Hause gibt es gefährliche Arbeitsstoffe. Die mit ihnen verbundenen Gefährdungen werden jedoch häufig unterschätzt oder verharmlost, weil die Produkte oft jahrelang verwendet wurden und „noch nie etwas passiert ist".

Chemische Risiken oft nicht wahrnehmbar

Chemische Risiken sind aber meist sinnlich nicht wahrnehmbar: Viele gefährliche Stoffe sind geruch- und farblos. Dagegen können geruchsintensive Stoffe oftmals harmlos sein.

Langzeitwirkungen

Auch werden Schädigungen sehr häufig nicht sofort bemerkt: Viele Stoffe können im Körper über Jahre hin angereichert und gespeichert werden (Akkumulation), bevor eine Erkrankung auftritt. Solche Langzeitwirkungen können genauso bedenklich sein wie unmittelbare Schäden (z. B. Verätzungen.)

Beim Umgang mit gefährlichen Stoffen sollten Sie unbedingt wissen,

- was unter gefährlichen Arbeitsstoffen zu verstehen ist,
- wie gefährliche Arbeitsstoffe in den Körper gelangen können,
- woran man gefährliche Stoffe / Produkte erkennen kann,
- welche Sicherheitsmaßnahmen zu beachten sind,
- was bei einem Unfall zu tun ist.

Was sind gefährliche Arbeitsstoffe?

Was am Arbeitsplatz ein „gefährlicher" Stoff ist, legt das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz fest:

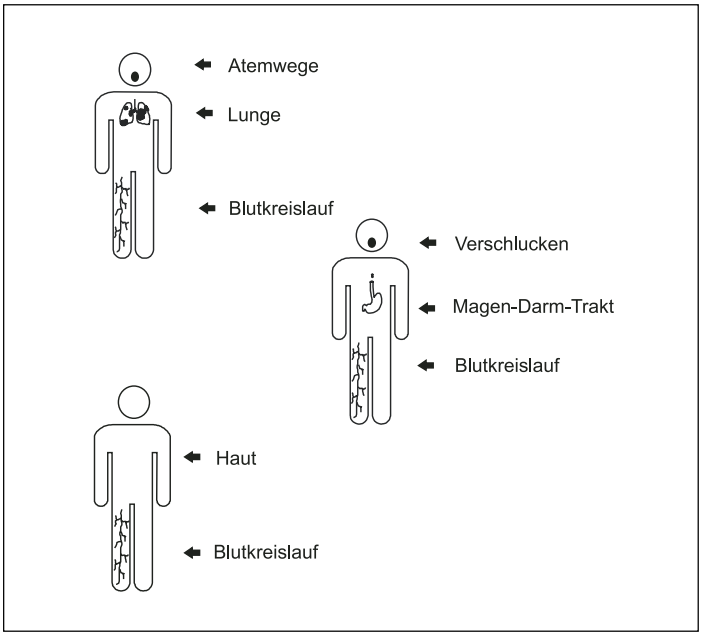
- brand- und explosionsgefährliche Arbeitsstoffe (z. B. Benzin),
- gesundheitsgefährdende Arbeitsstoffe (z. B. Säuren, Laugen, Lösungsmittel),
- biologische Arbeitsstoffe (z. B. Mikroorganismen).

Gefährliche Eigenschaften im ArbeitnehmerInnenschutzgesetz und im Chemikaliengesetz definiert

Das ASchG schreibt auch vor, welche Maßnahmen usw. beim Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen zu treffen sind. Die Kennzeichnung der Chemikalien ist jedoch Teil des Chemikalienrechts. Die Beschreibungen der gefährlichen Eigenschaften sind zwischen ASchG und Chemikalienrecht im Wesentlichen abgestimmt.

Eine ausführliche Erläuterung der gefährlichen Eigenschaften finden Sie weiter hinten in diesem Leitfaden.

Wie kommen gefährliche Arbeitsstoffe in den Körper?



Wege in den Körper

Über die Atmung

Am Arbeitsplatz gelangen gesundheitsschädigende Stoffe am häufigsten durch Einatmen in den Körper, z. B. beim Umgang mit Lösungsmitteln, Anstrichstoffen, Klebern, beim Löten, Schweißen oder Abbeizen. Sie werden in der Lunge vom Blut aufgenommen und im Organismus verteilt.

Durch Verschlucken

Durch unsachgemäßen Umgang mit Arbeitsstoffen oder durch Essen am Arbeitsplatz besteht die Gefahr, dass Chemikalien verschluckt werden.

Über die Haut

Viele chemische Produkte und Stoffe können durch die Haut in den Körper gelangen. Dasselbe Prinzip macht sich die Medizin z. B. beim Einsatz von Salben zu Nutze. Aber natürlich können auch gefährliche Arbeitsstoffe auf diesem Weg aufgenommen werden.

Welche Wirkungen können Chemikalien im Körper haben?

Beurteilung von Gemischen oft schwierig

Die Beurteilung der Gefährlichkeit von Produkten wird oft dadurch erschwert, dass sie Gemische aus verschiedenen Stoffen sind und z. T. Verunreinigungen enthalten, die oft schädlicher sind als der Wirkstoff selbst.

Sind die Fremdstoffe einmal im Blut, können sie in die verschiedenen Organe gelangen und dort ihre Wirkungen entfalten. In diesem Zusammenhang muss man sich zwei Begriffspaare merken:

akut – chronisch

lokal – systemisch

akut

Akute Wirkungen treten sofort oder sehr rasch nach dem Kontakt mit der Chemikalie ein.

chronisch

Eine chronische Wirkung tritt erst nach einem Langzeitkontakt mit einem Stoff oder Produkt auf, wenn – teils über Jahre hinaus – der Organismus angereichert wird. Viele Schwermetalle (z. B. Blutschäden durch Blei) und Lösungsmittel (Schädigung des Gehirns und des Nervensystems) zeigen diese Wirkung.

lokal

Lokale Wirkungen entstehen dort, wo man mit der schädigenden Substanz in Berührung gekommen ist: z. B. bei einer Verätzung durch eine Säure oder eine Lauge.

systemisch

Systemische Wirkungen treten hingegen woanders auf als dort, wo der erste Kontakt erfolgte. So sind z. B. Leberschäden als Folge von übermäßigem Alkoholkonsum systemische Wirkungen.

Spezielle Wirkungen

sensibilisierend

Allergien sind im Lauf des Lebens durch wiederholten Kontakt erworbene Überempfindlichkeiten gegenüber körperfremden Stoffen. Diesen Vorgang nennt man Sensibilisierung. Ist diese einmal erfolgt, kann die Allergie bei neuerlichem Kontakt mit dem entsprechenden Stoff sehr rasch – oftmals binnen Sekunden – ausbrechen. Für die betroffene Person bedeutet dies oft den zwangsweisen Abschied vom Wunschberuf.

Krebs erzeugend

Krebs erzeugende Wirkung

Verschiedene Stoffe können das Entstehen bösartiger Geschwülste (Krebs) auslösen oder fördern. Wie andere chronische Erkrankungen ist auch Krebs wegen der langen Latenzzeit (das ist die Zeit bis zum Ausbruch der Krankheit) von bis zu 30 Jahren oft nur schwer mit der Ursache in Zusammenhang zu bringen.

erbgutverändernd

Erbgutverändernde Wirkung

Als eine solche bezeichnet man genetische Veränderungen, die in allen Zellen vorkommen können.

fruchtschädigend

Fruchtschädigende Wirkungen

Derartige Effekte können infolge hoher Schadstoff-Einwirkung auftreten. Sie reichen von der Erzeugung von Missbildungen an Embryos bis zu Fortpflanzungsstörungen bei Mann und Frau.

nervenschädigend

Nervenschädigende Wirkungen

Manche chemische Arbeitsstoffe, z. B. Lösungsmittel und Schwermetalle, können Gehirn und Nervensystem schädigen.

Wie gelangen chemische Stoffe wieder aus dem Körper?

Wege aus dem Körper

Chemikalien können über die Atemwege, die Blase oder den Darm aus dem Organismus ausgeschieden werden. Manche werden auch jahrelang im Körper gespeichert. Ob ein Stoff im Körper Schäden verursacht, hängt neben seinen chemischen und physikalischen Eigenschaften vor allem auch von der aufgenommenen Dosis ab.

Milch ist übrigens entgegen der häufig getroffenen Annahme **kein Entgiftungsmittel**. Eher das Gegenteil kann der Fall sein. Durch ihren Fettgehalt bindet die Milch viele Stoffe und ermöglicht sehr oft erst dadurch eine leichtere Aufnahme der Chemikalien in den Körper.

Woran kann man gefährliche Arbeitsstoffe erkennen?

Hersteller bzw. Importeure müssen die von ihnen vertriebenen chemischen Produkte mit einer korrekten Kennzeichnung versehen: Sie soll allen Anwendern (vom Meister bis zu den Arbeitnehmern) in knapper Form grundlegende Informationen über die im Produkt enthaltenen gefährlichen Arbeitsstoffe liefern.

Kennzeichnungsvorschriften im Chemikaliengesetz

Das Aussehen der Kennzeichnung ist nicht dem Gutdünken der Hersteller überlassen, sondern im österreichischen Chemikaliengesetz genau festgelegt: Gefährliche Stoffe und Zubereitungen müssen auf der Verpackung **in deutscher Sprache** gekennzeichnet sein. Die Aufschrift muss **deutlich sichtbar und lesbar** sein, **dauerhaft** angebracht werden **und allgemein verständlich** sein. Es dürfen auf der Verpackung **keine verharmlosenden Angaben** gemacht werden. Die Gefahrensymbole müssen schwarz auf orangefarbenem Grund angebracht sein.

Ist die Verpackung zu klein für alle Kennzeichnungselemente, können diese auf einem Beipackzettel angeführt sein – mit Ausnahme des Namens der gefährlichen Chemikalie, der Identifikation des Verantwortlichen, der Gefahrensymbole und der R-Sätze. Die Kennzeichnung der Verpackung muss auf diesen Beipackzettel hinweisen.

Kennzeichnungselemente

Kennzeichnungselemente nach österreichischem Chemikalienrecht
1. bei Stoffen: Name des gefährlichen Stoffes bei Zubereitungen: Handelsname und chemische Bezeichnung der Gefahrenauslöser
2. Name, Adresse und Anschrift eines Verantwortlichen mit Sitz im EWR-Raum
3. Gefahrensymbole und Gefahrenbezeichnungen
4. R-Sätze
5. S-Sätze

6. EG-Nummer (nur für Stoffe)
7. Vermerk „EG-Kennzeichnung“ für Stoffe, die in der EU-Hauptstoffliste stehen[1])
8. Zusätzlich für Zubereitungen, die im Einzelhandel für jedermann erhältlich sind: Nennmenge (Nennmasse oder Nennvolumen)

Risikohinweise und Sicherheitsratschläge

R- und S-Sätze sind Standardaufschriften

R-Sätze (Risikohinweise)

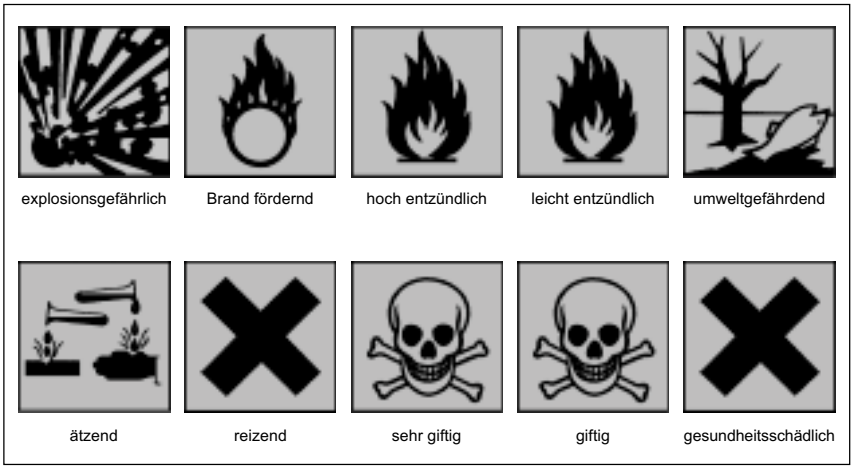
Unter den R-Sätzen versteht man genormte Standardaufschriften, die auf besondere Gefahren hinweisen. Ihr genauer Wortlaut ist EU-weit festgelegt.

S-Sätze (Sicherheitsratschläge)

Auch die S-Sätze sind genormte Standardaufschriften. Sie weisen auf empfehlenswerte Vorsichtsmaßnahmen im Umgang mit der betreffenden gefährlichen Chemikalie hin. Eine Liste der R- und S-Sätze finden Sie im Anhang dieses Leitfadens.

Gefahrensymbole und ihre Bedeutung

Die gefährlichen Eigenschaften von chemischen Arbeitsstoffen sind in Österreich sowohl im ArbeitnehmerInnenschutzgesetz als auch im Chemikalienrecht definiert. Die Definitionen sind zwar im Wesentlichen zwischen den beiden Gesetzen abgestimmt, Gefahrensymbole sind aber nur jenen gefährlichen Eigenschaften zugeordnet, die im Chemikaliengesetz definiert sind.



[1]) Stoffe, denen eine EG-Nummer zugeordnet ist, stehen in der EU-Hauptstoffliste. In dieser Liste sind einige Merkmale, die für diese Stoffe relevant sind, angeführt.

Eigenschaft	Beschreibung	Gefahrensymbol
Brand- und Explosionsgefahren		
explosionsgefährlich	● Stoffe, die beim Erhitzen unter teilweisem Einschluss explodieren können ● Stoffe, die unter bestimmten Bedingungen detonieren bzw. verpuffen können ● Stoffe, die ohne gasförmig zu sein, auch ohne Beteiligung von Luftsauerstoff unter Wärmeentwicklung reagieren und dabei rasch Gase entwickeln können	 explosionsgefährlich
Brand fördernd	● Stoffe, die bei Berührung mit anderen, insbesondere entzündlichen Stoffen unter starker Wärmeentwicklung reagieren können	 Brand fördernd
hoch entzündlich	● Flüssigkeiten mit einem extrem niedrigen Flammpunkt und einem niedrigen Siedepunkt ● Gase, die bei gewöhnlicher Temperatur und Druck mit Luft einen Explosionsbereich haben	 hoch entzündlich
leicht entzündlich	● Flüssige Stoffe mit einem sehr niedrigen Flammpunkt ● Stoffe, die sich bei gewöhnlicher Temperatur an der Luft ohne Energiezufuhr erhitzen oder entzünden können ● Feste Stoffe, die durch kurzzeitige Einwirkung einer Zündquelle leicht entzündet werden können und nach deren Entfernung weiterbrennen oder weiterglimmen ● Stoffe, die in Berührung mit Wasser oder mit feuchter Luft hoch entzündliche Gase in gefährlicher Menge entwickeln können	 leicht entzündlich
entzündlich	● Flüssige Stoffe, die einen niedrigen Flammpunkt haben	kein Symbol; nur R 10

Eigenschaft	Beschreibung	Gefahrensymbol
Gefahren für die Gesundheit		
sehr giftig	● Bereits einmalige oder kurz dauernde Einwirkung des Stoffes in geringer Menge kann zu äußerst schweren akuten oder chronischen Gesundheitsschäden führen	sehr giftig
giftig	● Aufnahme geringer Mengen kann zu erheblichen akuten oder chronischen Gesundheitsschäden oder zum Tod führen	giftig
gesundheitsschädlich (mindergiftig)	● Stoff kann Gesundheitsschäden beschränkter Wirkung hervorrufen *Achtung: Auch Stoffe, die möglicherweise Krebs erzeugend, erbgutverändernd oder fortpflanzungsgefährdend sind, werden mit diesem Symbol gekennzeichnet. Achten Sie unbedingt auch auf den zugehörigen R-Satz.*	gesundheitsschädlich
ätzend	● Stoffe, die durch Kontakt mit lebendem Gewebe dessen Zerstörung bewirken können	ätzend
reizend	● Stoffe, die durch kurzfristigen längeren oder wiederholten Kontakt mit Haut oder den Schleimhäuten Entzündungen hervorrufen können	reizend
sensibilisierend	● Stoffe, die durch Einatmen oder durch Hautkontakt Überempfindlichkeitsreaktionen hervorrufen können, sodass bei künftiger Exposition gegenüber dem Stoff oder der Zubereitung charakteristische Störungen auftreten	*Gefahr der Sensibilisierung beim Einatmen* gesundheitsschädlich **und R42** *Gefahr der Sensibilisierung bei Hautkontakt* reizend **und R43**

Eigenschaft	Beschreibung	Gefahrensymbol
Krebs erzeugend	● Stoffe, die durch Einatmen, Verschlucken oder Aufnahme über die Haut Krebs verursachen oder die Krebshäufigkeit erhöhen können	*Stoffe, die eindeutig Krebs erzeugend sind* sehr giftig **und R45 oder R49** *Stoffe, die möglicherweise Krebs erzeugend sind* gesundheitsschädlich **und R40**
fortpflanzungsgefährdend (reproduktionstoxisch)	● Stoffe, die durch Einatmen, Verschlucken oder Aufnahme über die Haut nicht vererbbare Schäden der Leibesfrucht hervorrufen können oder die Häufigkeit solcher Schäden erhöhen ● Stoffe, die zu einer Beeinträchtigung der geistigen oder körperlichen Entwicklung der Nachkommenschaft nach der Geburt führen können ● Stoffe, die zu einer Beeinträchtigung der männlichen oder weiblichen Fortpflanzungsfunktionen oder -fähigkeit führen können	*Stoffe, die eindeutig fortpflanzungsgefährdend sind* sehr giftig **und R60 oder R61** *Stoffe, die möglicherweise fortpflanzungsgefährdend sind* gesundheitsschädlich **und R62 oder R63**
erbgutverändernd (genotoxisch)	● Stoffe, die durch Einatmen, Verschlucken oder Aufnahme über die Haut eine Änderung des genetischen Materials bewirken können	*Stoffe, die eindeutig Erbgut verändernd sind* sehr giftig **und R46** *Stoffe, die möglicherweise Erbgut verändernd sind* gesundheitsschädlich **und R40**
Gefahren für die Umwelt		
umweltgefährdend	● Stoff kann im Fall des Eintritts in die Umwelt eine sofortige oder spätere Gefahr für die Umwelt (Wasser, Boden, Luft), für Lebewesen (Menschen, Tiere, Pflanzen, Mikroorganismen) im Einzelnen oder für deren Beziehung untereinander zur Folge haben	 umweltgefährdend

Eigenschaft	Beschreibung	Gefahrensymbol
Gefährliche Eigenschaften, die ausschließlich im ASchG definiert sind		
fibrogen	● Stoff kann als Schwebstoff durch Einatmen mit Bindegewebsbildung einhergehende Erkrankungen der Lunge verursachen	*kein Symbol; kein R-Satz*
radioaktiv	● Stoff sendet infolge spontaner Kernprozesse ionisierende Strahlen aus	*kein Symbol; kein R-Satz*
infektiös	● Stoff ist mit Krankheitserregern behaftet, die beim Menschen Krankheiten hervorrufen können (z. B. Mikroorganismen, aber auch andere Organismen z. B. Wurmlarven, Insekten etc.)	*kein Symbol; kein R-Satz*
biologisch inert	● Stoff ist als Staub weder giftig noch fibrogen, ruft keine spezifischen Krankheitserscheinungen hervor, führt jedoch zu einer Beeinträchtigung der Atemfunktion	*kein Symbol; kein R-Satz*

Sicherheitsdatenblatt

Sicherheitsdatenblatt – ein Buch mit sieben Siegeln?

Ein Sicherheitsdatenblatt ist eine mehrseitige Information, in dem Hersteller oder Vertreiber von gefährlichen Stoffen und Zubereitungen nähere Produktauskünfte geben. Allerdings ermutigt der erste Blick Nichtfachleute nicht unbedingt, sich intensiver mit seinem Inhalt auseinander zu setzen. Sicherheitsdatenblätter müssen zwar für alle Beschäftigten zugänglich am Arbeitsplatz aufbewahrt werden, eine allgemein verständliche „Übersetzung“ ihres Inhalts (z. B. im Rahmen einer Unterweisung oder als „Betriebsanweisung“) ist aber unbedingt erforderlich. Dabei ist auf die wichtigsten Punkte einzugehen:

- Um welchen Stoff / welches Produkt handelt es sich? (Angabe des Handelsnamens)
- Welche Gefahren sind mit dem Umgang verbunden? (Gefahrensymbole und R-Sätze)
- Wie muss sich der Anwender schützen? (Technische, organisatorische Schutzmaßnahmen, persönliche Schutzmittel. Angaben wie „Handschuhe tragen“ oder „Atemschutzfilter tragen“ sind dabei allerdings zu wenig. Richtig ist z. B. die Information „ Lösungsmittelbeständige Handschuhe tragen“ oder „Atemfilter P2“. Es passieren immer wieder schwere Unfälle, weil aus Unwissenheit die falschen Schutzmittel getragen wurden.

Wer kann ein Sicherheitsdatenblatt bekommen?

Sicherheitsdatenblatt ist kostenlos

Wer ein gefährliches chemisches Produkt verkauft, muss seinen berufsmäßigen Abnehmern bei der erstmaligen Lieferung (oder wenn sich die Zusammensetzung des Produktes ändert mit der nächsten Lieferung) unaufgefordert und kostenlos ein zugehöriges Sicherheitsdatenblatt in deutscher Sprache aushändigen. Die Übermittlung kann selbstverständlich auch per Fax oder E-Mail erfolgen.

In vielen Betrieben sind nicht für alle verwendeten Produkte Sicherheitsdatenblätter vorhanden. In diesem Fall sollten Sie unbedingt vom Lieferanten ein aktuelles Datenblatt anfordern!

Nur Sicherheitsdatenblätter nach ChemV 2000 sind zulässig

In Österreich sind ausschließlich Sicherheitsdatenblätter zulässig, die der Chemikalienverordnung 1999 entsprechen. Die Chemikalienverordnung 1999 setzt die EU-Richtlinie 91/155/EWG um. Sicherheitsdatenblätter nach ÖNORM oder DIN sind nicht mehr gültig!

Die neuen Sicherheitsdatenblätter enthalten wesentlich genauere Informationen und sollten also nicht nur aus formalen Gründen verwendet werden. Sollte das Sicherheitsdatenblatt z. B. durch die Übermittlung per Fax schlecht lesbar sein, fordern Sie einen Ersatz an!

Musterbrief: Anforderung eines Sicherheitsdatenblattes

> Ich ersuche Sie um Zusendung eines Sicherheitsdatenblattes nach ChemV 1999 (entsprechend EU-Richtlinie 91/155/EWG) für folgende Produkte innerhalb der nächsten 2 Wochen.
>
> Produkt A
> Produkt B
> Produkt C
>
> Für Ihr Bemühen danke ich Ihnen im Voraus und verbleibe
> mit freundlichen Grüßen

Welche Angaben enthält ein Sicherheitsdatenblatt?

Das Sicherheitsdatenblatt ist nicht formgebunden. Die 16 Hauptüberschriften müssen aber in der vorgeschriebenen Reihenfolge angeführt werden:

1. Stoff/Zubereitungs- und Firmenbezeichnung
2. Zusammensetzung/Angaben zu Bestandteilen
3. Mögliche Gefahren
4. Erste-Hilfe-Maßnahmen
5. Maßnahmen zur Brandbekämpfung
6. Maßnahmen zur unbeabsichtigten Freisetzung
7. Handhabung und Lagerung
8. Expositionsbegrenzung und persönliche Schutzausrüstung
9. Physikalische/chemische Eigenschaften
10. Stabilität und Reaktivität

11. Angaben zur Toxikologie
12. Angaben zur Ökologie
13. Hinweise zur Entsorgung
14. Angaben zum Transport
15. Vorschriften (Einstufung)
16. Sonstige Angaben

Welche Punkte im EU-Sicherheitsdatenblatt geben Auskunft über die Gefährlichkeit eines Produkts ?

Beurteilung nach Möglichkeit in Zusammenarbeit mit Experten

Wenn möglich, sollten Sie den Arbeitsmediziner oder die Sicherheitsfachkraft einbeziehen, wenn es um die Beurteilung der im Betrieb verwendeten Chemikalien geht. Sollten Sie als Sicherheitsvertrauensperson in einem kleinen Betrieb arbeiten, der z. B. von einem Präventionszentrum der AUVA betreut wird und in dem Sie weitgehend auf sich selbst gestellt sind, kann es aber möglicherweise schwierig sein, Experten zu befragen. Im Folgenden werden daher die Punkte eines Sicherheitsdatenblattes näher erläutert, die auch Ihnen als Laien Aufschluss über die Gefährlichkeit eines Produktes geben können.

Punkt 2 – Zusammensetzung/Angaben zu den Bestandteilen

Inhaltsstoffe

Hier sind die gefährlichen Inhaltsstoffe und deren prozentueller Anteil im Produkt zu nennen. Eine Verpflichtung zur vollständigen Deklaration der Inhaltsstoffe gibt es allerdings nicht. Daher kann es ratsam sein, beim Hersteller / Lieferanten im Zweifelsfall nach weiteren Inhaltsstoffen nachzufragen. Für die genannten Stoffe sind die relevanten Gefahrensymbole und R-Sätze anzugeben.

Punkt 3 – Mögliche Gefahren

Mögliche Gefahren

Die wichtigsten Gefährdungen, die von dem Stoff oder der Zubereitung insbesondere für Mensch und Umwelt ausgehen, werden hier kurz und klar beschrieben.

Punkt 8 – Expositionsbegrenzungen und persönliche Schutzausrüstungen

Luftgrenzwerte

In diesem Abschnitt müssen *Luftgrenzwerte* angegeben werden, sofern für die Inhaltsstoffe welche festgelegt sind. Näheres dazu finden Sie im Kapitel *„Grenzwerte“* (Seite 165).

Persönliche Schutzausrüstung – Materialangaben wichtig

Schutzausrüstungen: Achten Sie darauf, dass nicht nur angekreuzt ist, welche Schutzausrüstung zu verwenden ist, sondern auch wie der Schutz beschaffen sein muss. Besonders häufig sind mangelhafte Angaben bei Handschuhen und beim Atemschutz.

- Handschuhe: Aus welchem Material sollen die Handschuhe gefertigt sein? (Nicht jeder Handschuh ist gegen jede Chemikalie beständig. Vorsicht vor allem bei Einweg- und Haushaltshandschuhen!)
- Atemschutz: Welche Filter sind zu verwenden? (Achtung: Staubmasken schützen nicht vor Gasen und Dämpfen und umgekehrt!)

Punkt 15 – Vorschriften (Einstufung)

Einstufung auch für Nichtchemiker ein Hilfe zur Beurteilung des Risikos

Anhand der Kennzeichnung des Produktes kann auch ein Nichtchemiker eine Produktauswahl mit geringerer Gesundheitsgefährdung vornehmen. Als Faustregel gilt: Ein Produkt, welches nicht kennzeichnungspflichtig ist, sollte immer einem kennzeichnungspflichtigen Produkt vorgezogen werden.

Eine grobe Einschätzung des Gesundheitsrisikos kann anhand der Gefahrenbezeichnungen getroffen werden. Das Gesundheitsrisiko ist umso größer, je weiter oben in nachfolgender Tabelle die Gefahrenbezeichnung steht:

Schädigung der Gesundheit		Feuergefährlichkeit
sehr giftig		hoch entzündlich
giftig		
	ätzend	leicht entzündlich
gesundheitsschädlich (mindergiftig)	reizend	entzündlich
nicht kennzeichnungspflichtig		

Grenzwerte

Luftgrenzwerte: MAK- und TRK-Werte

Beim Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen muss grundsätzlich davon ausgegangen werden, dass die Beschäftigten mit diesen Produkten in Berührung kommen. Um der Gefahr zu begegnen, dass unkontrollierte Stoffmengen eingeatmet werden, wurden die Grenzwerte für gefährliche Stoffe in der Luft am Arbeitsplatz (MAK-Werte, TRK-Werte) geschaffen.

Zur Aufstellung dieser Grenzwerte dienen toxikologische Studien und, soweit vorhanden, praktische Erfahrungen aus dem Umgang mit Arbeitsstoffen. Man muss sich jedoch vor Augen halten, dass von den etwa 100.000 chemischen Stoffen nur rund 5000 toxikologisch untersucht sind und davon wiederum nur ca. 450 Stoffe in die MAK-Werte-Liste aufgenommen sind.

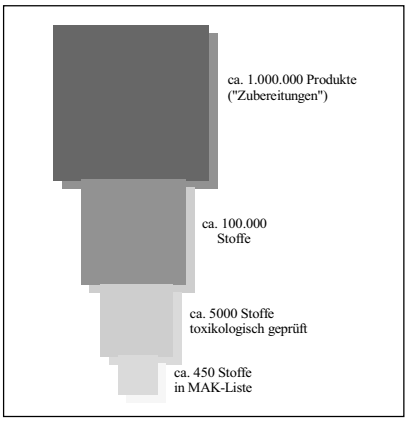


Abb.: Arbeitsgestaltung Gefahrstoffe (nach Hien/Krüger)

MAK-Werte

Definition MAK-Wert

Der MAK-Wert (Maximale Arbeitsplatzkonzentration) gibt an, wie viel von einem Stoff als Gas, Dampf, Schwebstoff höchstens in der Luft eines Arbeitsplatzes sein darf. Dieser Wert ist ein Mittelwert über die Schadstoffkonzentration in einer 8-Stunden-Schicht (40 Wochenstunden).

Der MAK-Wert wird in mg / m^3 oder in ml / m^3 (= ppm) angegeben.

Die österreichische MAK-Werte-Liste (Grenzwerteverordnung 2001) wird vom Bundesminister für Arbeit und Wirtschaft herausgegeben und als Bundesgesetzblatt veröffentlicht.

Inhalt der Grenzwerteverordnung

Was findet man in der Grenzwerteverordnung?

- Die alphabetische Liste von Stoffen, denen ein MAK-Wert zugeteilt wurde,
- die TRK-Werte-Liste,
- die Liste Krebs erzeugender Arbeitsstoffe,
- Sonderbestimmungen für Holzstaub.

TRK-Werte

Der TRK-Wert (Technische Richtkonzentration) ist jene Konzentration eines Stoffes als Gas, Dampf oder Schwebstoff in der Luft, die nach dem Stand der Technik erreicht werden kann.

Definition TRK-Wert

TRK-Werte sind eine Orientierungshilfe für den Umgang mit Krebs erzeugenden Arbeitsstoffen und sind, soweit es technisch machbar ist, zu unterschreiten. Bei diesen und bei erbgutverändernden Stoffen sind nämlich auch beim Umgang mit kleinsten Mengen Schäden nicht auszuschließen. Für solche Stoffe werden keine MAK-Werte angegeben.

Gifte

Da es für den Umgang mit Giften viele Bestimmungen gibt, ist ihnen in diesem Leitfaden ein eigener Abschnitt gewidmet.

In der Toxikologie (der Lehre von Vergiftungen) versteht man unter „Giften“ Stoffe, die erfahrungsgemäß zu Gesundheitsschäden führen können.

„Giftig“ ist aber keine Eigenschaft, die einem Stoff immer und unter allen Umständen anhaftet, sondern die erst unter bestimmten Voraussetzungen zum Tragen kommt. So kann nahezu jeder körperfremde Stoff als Gift wirken. (Die Zufuhr von Kochsalz ist in geringen Mengen z. B. lebensnotwendig. Die Aufnahme von von einem halben kg Kochsalz kann bei einem erwachsenen Menschen jedoch tödlich wirken.) Auch individuelle Merkmale des Menschen wie Größe, Gewicht, Alter etc. und die Dauer der Einwirkung spielen eine Rolle.

Rechtliche Bestimmungen

Was sind Gifte im Sinne des Chemikalienrechts?

Giftliste ist Teil des Chemikalienrechtes

Gifte sind sowohl Stoffe als auch Zubereitungen, die die gefährlichen Eigenschaften „sehr giftig“ (T+), „giftig“ (T) oder „gesundheitsschädlich“ (mindergiftig) (Xn) aufweisen. Wie ein Stoff einzustufen ist, wird anhand seiner akuten Giftwirkung festgelegt. Wenn ein Stoff „sehr giftig“ oder „giftig“ ist, muss er in der Giftliste enthalten sein.

Wer darf Gifte erwerben?

Erwerb von Giften

Der Erwerber von sehr giftigen und giftigen Stoffen und Zubereitungen muss Gewerbeberechtigter sein und benötigt prinzipiell eine **Giftbezugsbewilligung**. Ausnahmen von dieser Bestimmung gibt es nur für bestimmte Institutionen, wie Universitäten und Laboratorien, Ärzte, Tierärzte und Apotheken sowie bestimmte Gewerbetreibende. Wer Gifte erwirbt, muss über Art und Menge, Herkunft und Verbleib des Giftes Aufzeichnungen führen, die sieben Jahre lang aufzubewahren sind.

Bei der Abgabe gesundheitsschädlicher (mindergiftiger) Stoffe an nicht gewerbliche Endverbraucher brauchen all diese Bestimmungen nicht eingehalten zu werden. Es muss lediglich auf die Rückgabemöglichkeit an den Abgeber hingewiesen werden.

Wer darf Gifte in Verkehr setzen?

Inverkehrsetzen von Giften

Zur **Abgabe von Giften** sind im Prinzip nur Hersteller und Großhändler von Arzneimitteln oder Giften sowie Drogisten befugt. Diese Betriebe müssen einen Giftbeauftragten zur Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Chemikalienrechts bestellen.

Verwendung von Giften

Umgang mit Giften

Werden in Ihrem Betrieb Gifte verwendet, weisen Sie Ihre Kollegen besonders auf die nötigen Sicherheitsmaßnahmen hin. Der Umgang mit Giften ist in der Giftverordnung (Teil des Chemikalienrechts) genauestens geregelt:

Die **Verpackung** darf keinerlei Anlass zu Verwechslungen geben und auch nicht für Lebensmittel, Futtermittel und Waren des täglichen Gebrauchs wiederverwendet werden.[2])

Hilfsgeräte, die mit dem Gift in Berührung kommen (z. B. Löffel, Spatel, Gefäße etc.) müssen mit der Aufschrift „Für Gifte bestimmt“ gekennzeichnet sein.

---

[2]) **Anmerkung:** Diese Sicherheitsmaßnahme sollte auch bei allen anderen chemischen Arbeitsstoffen eingehalten werden. Immer wieder passieren schwere Unfälle in Betrieben, aber auch in Haushalten, weil Chemikalien z. B. in Getränkeflaschen aufbewahrt werden!

Zusätzlich zu den für alle Chemikalien relevanten Kennzeichnungsmerkmalen muss am Gebinde ein Giftband angebracht sein, das die Aufschrift trägt: **„Vorsicht – Gift“** und **„Bezugsbewilligung erforderlich“**.

Außerdem müssen Maßnahmen der ersten Hilfe im Vergiftungsfall, die Angabe des Gegengifts und die Telefonnummer der Vergiftungszentrale angegeben werden.

Lagerung und Entsorgung von Giften

Lagerung und Entsorgung von Giften

Die **Lagerung** und **Aufbewahrung** von Giften darf nur in dafür bestimmten Räumen bzw. Schränken erfolgen, die mit der Aufschrift „Gift“ gekennzeichnet sind.

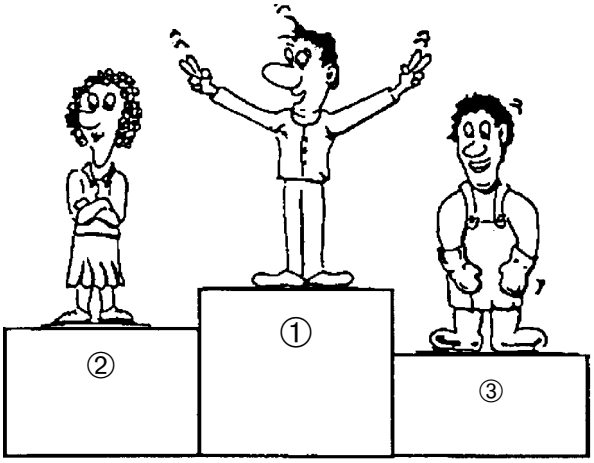
Die **Beseitigung von Giften** hat gemäß den Bestimmungen des Abfallwirtschaftsgesetzes zu erfolgen. Die Rücknahmepflicht ist auf die im Einzelhandel bezogenen Gifte begeschränkt.

Gefahrstoffe im Betrieb – was tun?

Geeignete Strukturen zum sicheren Umgang mit Chemie schaffen

In jedem Betrieb machen geeignete Strukturen ein gesundes, sicheres und umweltfreundliches Arbeiten mit gefährlichen Stoffen überhaupt erst möglich. Dazu müssen die Aufgaben- und Verantwortungsbereiche für Sicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb auf allen Ebenen klar und verbindlich festgelegt werden. Als Sicherheitsvertrauensperson sollten Sie in diesem Bereich eng mit den Präventivkräften (Sicherheitsfachkraft und Betriebsarzt) zusammenarbeiten.

Der Arbeitgeber ist nach den Bestimmungen des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes dazu verpflichtet, die für die Sicherheit und Gesundheit



Technische/ organisatorische Maßnahmen | *Gefahrstoffe werden ersetzt* | *Persönliche Schutzmaßnahmen*

der Arbeitnehmer bestehenden Gefahren zu ermitteln und zu beurteilen und auf Grund dieses Wissens die geeigneten Maßnahmen zur Gefahrenverhütung festzulegen. Näheres dazu finden Sie im Teil 3 („Evaluierung") dieses Handbuchs. Hier wird in weiterer Folge nur auf den sicheren Umgang mit Chemikalien Bezug genommen.

Hierarchie der Schutzmaßnahmen

Die Art der notwendigen Maßnahmen zur Vermeidung und Verminderung der Gefährdungen durch chemische Stoffe ist nicht beliebig, sondern im ASchG festgelegt.

- Ersatz gefährlicher Arbeitsstoffe
- technische und organisatorische Schutzmaßnahmen
- persönliche Schutzmaßnahmen

Ersatz besonders gefährlicher Stoffe/Produkte

Ersatz gefährlicher Chemikalien ist in vielen Bereichen möglich

Gefährliche Stoffe (insbesondere Krebs erzeugende, erbgutverändernde und fortpflanzungsschädigende Stoffe) dürfen nicht verwendet werden, wenn es eine weniger gefährliche Alternative gibt. Das gilt auch für das Verarbeitungsverfahren. So können z. B. chlorierte Kohlenwasserstoffe (wie PER, TRI, Methylenchlorid usw.) bei der Metallentfettung durch alkalische Reinigungsmittel ersetzt werden.

Technische/Organisatorische Maßnahmen

Wenn keine Möglichkeit zum Ersatz besteht, müssen technische oder organisatorische Maßnahmen gesetzt werden wie z. B. Kapselungen, Absauganlagen oder bauliche Maßnahmen.

Persönliche Schutzmaßnahmen

Das Tragen von persönlicher Schutzausrüstung stellt für den Arbeitnehmer immer eine zusätzliche Belastung dar. Es ist daher in jedem Fall zu prüfen, ob Ersatzmaßnahmen oder technische/organisatorische Maßnahmen gefunden werden können, bevor persönliche Schutzausrüstungen verwendet werden. Manchmal sind sie jedoch unumgänglich: Informieren Sie sich im Sicherheitsdatenblatt oder bei den Präventivdiensten, welche Schutzausrüstungen geeignet sind.

Schutz der Augen, der Haut und der Atemwege

Geschützt werden müssen

Augen: Schutzbrille, gegebenenfalls Schutzhelm mit Visier, z. B. bei der Verarbeitung von Säuren oder Laugen.

Haut: Handschuhe, Schutzcremen. Nicht alle Handschuhe sind für alle Arbeiten und Stoffe geeignet. Im Zweifel wenden Sie sich an den Hersteller, die Präventivdienste im Betrieb, an die AUVA oder an ppm.

Achten Sie auch auf die Verwendung von **Schutzkleidung** beim Umgang mit Chemikalien. Wenn (auch nur geringe) Mengen gefährlicher Chemikalien mit der Schutzkleidung in Berührung kommen (z. B. durch Verschütten), sollte diese unverzüglich gewechselt werden.

Atemwege: Welcher Atemschutzfilter zu verwenden ist, sollte im Sicherheitsdatenblatt angeführt sein. (Achtung: Staubmasken schützen nicht vor Gasen und Dämpfen!)

Generell gilt: **Die Schutzausrüstungen müssen immer auf die Verarbeitungsart (Verfahren) und die verwendeten Chemikalien abgestimmt sein.**

Daher genügt es nicht, nur Stoffinformationen aus Sicherheitsdatenblättern usw. einzuholen, auch die Situation vor Ort und die Praxis bei der Arbeit müssen mitbedacht werden. So macht es einen gravierenden Unterschied, ob beispielsweise ein Lack aufgestrichen oder aufgespritzt wird.

Hygienemaßnahmen

Allgemeine Maßnahmen beim Umgang mit Chemikalien

Ein Abschnitt im Sicherheitsdatenblatt behandelt so genannte Hygienemaßnahmen. Damit sind allgemeine Maßnahmen gemeint, die beim Umgang mit den Chemikalien beachtet werden müssen.

Gleich welche Produkte verwendet werden, es sollte selbstverständlich sein, dass am Arbeitsplatz nicht gegessen, getrunken oder geraucht wird. Nur so kann z. B. die Gefahr des unabsichtlichen Verschluckens von Chemikalien verhindert werden.

Grundsätze der Arbeitsplatzhygiene

- Die Hände (gegebenenfalls der ganze Körper) sind nach der Arbeit und vor Pausen gründlich mit Wasser und Seife zu reinigen. Hartnäckige Verschmutzungen (z. B. durch Kleber und Lacke) dürfen unter keinen Umständen mit Benzin oder Nitroverdünnung entfernt werden. Diese Substanzen können nämlich durch die Haut in den Körper eindringen und dort schwere Schäden (Leber, Magen, Nerven) bis hin zu Krebs verursachen.
- Die Arbeitskleidung sollte getrennt von der Straßenkleidung aufbewahrt werden und muss unbedingt separat gewaschen werden.
- An Arbeitsplätzen dürfen keine Lebensmittel aufbewahrt oder verzehrt werden, weil sonst die Gefahr besteht, dass Chemikalien unabsichtlich verschluckt werden.
- Dass zur Aufbewahrung von Chemikalien niemals Getränkeflaschen verwendet werden dürfen, ist zwar den meisten Menschen bekannt, dennoch kommt es immer wieder vor. Sorgen Sie als Sicherheitsvertrauensperson dafür, dass in Ihrem Betrieb dieser gefährlichen Unsitte ein Ende gesetzt wird.
- Nichtraucher dürfen durch Tabakrauch nicht belästigt werden. Werden am Arbeitsplatz Chemikalien eingesetzt, besteht durch das Rauchen außerdem unter Umständen Brandgefahr. Auch im Interesse Ihrer eigenen Gesundheit sollten Sie am Arbeitsplatz auf das Rauchen verzichten: Die in der Luft enthaltenen Chemikalien verstärken die schädlichen Wirkungen der Rauchinhaltsstoffe um ein Vielfaches.

Besonders im Bereich der Einhaltung der Schutzmaßnahmen sind Sie als Sicherheitsvertrauensperson gefordert! Sie selbst sind Experte am Arbeitsplatz und können gemeinsam mit dem Betriebsrat und den Präventivkräften Ihren Kollegen die Gefahren bei der Nichteinhaltung einfacher Schutzmaßnahmen leicht verständlich machen.

Und wenn trotzdem etwas passiert?

Richtige Maßnahmen können lebensrettend sein

Dieser Abschnitt kann nur einige wenige Grundlagen vermitteln und stellt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Absolvierung eines Erste-Hilfe-Kurses ist für alle, die ständig mit gefährlichen Arbeitsstoffen hantieren, unbedingt empfehlenswert.

Von rasch und richtig durchgeführten Maßnahmen kann unter Umständen das Leben der verletzten Person abhängen.

Maßnahmen nach einem Unfall

Sofortmaßnahmen

- Erste Hilfe leisten
- Arzt rufen
- Transport zum Krankenhaus organisieren

Wichtig: Bei Unfällen mit Chemikalien ist dem Arzt immer die Verpackung oder der Behälter mit der Kennzeichnung zu zeigen. Ist ein Sicherheitsdatenblatt zur Hand, sollte auch dieses dem Arzt übergeben werden.

Einige Erste-Hilfe-Maßnahmen

Vergiftungen

Vergiftungen

- **Niemals einem Bewusstlosen Flüssigkeiten einflößen!**
- **Bei Vergiftungen niemals Milch trinken lassen!**

Verschlucken giftiger Stoffe

– **Ist der Verletzte bewusstlos:**
  - Atemwege frei machen.
  - Bei Atemstillstand: sofort Atemspende!

– **Ist der Verletzte bei Bewusstsein und das Gift unbekannt:**
  - Giftentfernung durch provoziertes Erbrechen.
  - Eventuell: lauwarmes Salzwasser (1–2 Esslöffel Salz / 0,25 l Wasser) rasch trinken lassen.

– **Ist der Verletzte bei Bewusstsein und das Gift bekannt:**
  - Was wurde in welcher Menge geschluckt?

  Anruf bei **Vergiftungsinformationszentrale:**

  Tel.-Nr.: **01/406 43 43** (Mo bis So: 0–24 Uhr)

Sie gibt in **akuten Vergiftungsfällen** Ratschläge für Rettungsmaßnahmen und Hinweise für die Behandlung. Auskünfte über Zusammensetzung chemischer Produkte und Beratung bei Vorsorgemaßnahmen liefert sie in der Regel nicht.

Damit die Vergiftungsinformationszentrale Anfragen optimal und rasch bearbeiten kann, benötigt sie folgende Angaben:

- Wer ist die betroffene Person?
- Wie ist der Zustand der betreffenden Person?
- Was ist aufgenommene Substanz?
- Wie viel davon wurde aufgenommen?
- Wann ist das geschehen?
- Warum ist der Unfall passiert? (Irrtum / Unfall / Absicht)
- Wo ist der Unfall geschehen? Arbeitsplatz, Wohnung, Garage etc.
- Wer ist die anfragende Person / Stelle.

Berührung mit der Haut

- Betroffene Stellen gründlich unter fließendem Wasser waschen – auf kürzesten Weg beim Abfließen des Wassers über die Haut achten!
- Eigenkontakt mit der Substanz meiden!

Einatmen giftiger Stoffe (Gase, Dämpfe)

- Auf Selbstschutz achten.
- Verletzten aus der Gefahrenzone bringen.
- Frischluftzufuhr.
- Atemwege freihalten.
- Bei Atemstillstand sofort Atemspende.
- Kein offenes Feuer, keine elektrischen Einrichtungen betätigen – Explosionsgefahr!

Verätzungen

Verätzungen

durch Verschlucken

- Mund ausspülen.
- Viel Wasser trinken lassen.
- Ausspucken provozieren, aber Erbrechen vermeiden!

durch Berührung mit der Haut oder den Augen

- Getränkte Kleidung entfernen.
- Haut / Augen gut mit Wasser spülen – auf kürzesten Weg achten.
- Keimfreien Verband anlegen.

Verbrennungen

- Kleiderbrände sofort löschen.
- Brennende Person am Weglaufen hindern.
- Flammen mit Tüchern oder Decken ersticken.
- Kleidung rasch entfernen; aber eingebrannte Kleidung nicht losreißen.
- Wunden mit viel kaltem Wasser spülen (mindestens 5–10 Minuten)
- Keine Brandsalbe auflegen!
- Brandwunden mit Brandwundenpäckchen oder Leintüchern bedecken.

Schon während der Erste-Hilfe-Leistung Arzt rufen!

Gefahrenhinweise (R-Sätze)

R01	In trockenem Zustand explosionsgefährlich
R02	Durch Schlag, Reibung, Feuer oder andere Zündquellen explosionsgefährlich
R03	Durch Schlag, Reibung, Feuer oder andere Zündquellen besonders explosionsgefährlich
R04	Bildet hoch empfindliche explosionsgefährliche Metallverbindungen
R05	Beim Erwärmen explosionsfähig
R06	Mit und ohne Luft explosionsfähig
R07	Kann Brand verursachen
R08	Feuergefahr bei Berührung mit brennbaren Stoffen
R09	Explosionsgefahr bei Mischung mit brennbaren Stoffen
R10	Entzündlich
R11	Leichtentzündlich
R12	Hochentzündlich
R14	Reagiert heftig mit Wasser
R14/15	Reagiert heftig mit Wasser unter Bildung hoch entzündlicher Gase
R15	Reagiert mit Wasser unter Bildung hoch entzündlicher Gase
R15/29	Reagiert mit Wasser unter Bildung giftiger und hoch entzündlicher Gase
R16	Explosionsgefährlich in Mischung mit brandfördernden Stoffen
R17	Selbstentzündlich an der Luft
R18	Bei Gebrauch Bildung explosionsfähiger/leicht entzündlicher Dampf-/Luft-Gemische möglich
R19	Kann explosionsfähige Peroxide bilden
R20	Gesundheitsschädlich beim Einatmen
R20/21	Gesundheitsschädlich beim Einatmen und bei Berührung mit der Haut
R20/21/22	Gesundheitsschädlich bei Einatmen, Verschlucken und Berührung mit der Haut
R20/22	Gesundheitsschädlich beim Einatmen und Verschlucken
R21	Gesundheitsschädlich bei Berührung mit der Haut
R21/22	Gesundheitsschädlich bei Berührung mit der Haut und beim Verschlucken
R22	Gesundheitsschädlich beim Verschlucken
R23	Giftig beim Einatmen
R23/24	Giftig beim Einatmen und bei Berührung mit der Haut
R23/24/25	Giftig beim Einatmen, Verschlucken und Berührung mit der Haut
R23/25	Giftig beim Einatmen und Verschlucken
R24	Giftig bei Berührung mit der Haut
R24/25	Giftig bei Berührung mit der Haut und beim Verschlucken
R25	Giftig beim Verschlucken

R26	Sehr giftig beim Einatmen
R26 / 27	Sehr giftig beim Einatmen und bei Berührung mit der Haut
R26 / 27 / 28	Sehr giftig bei Einatmen, Verschlucken und Berührung mit der Haut
R26 / 28	Sehr giftig beim Einatmen und Verschlucken
R27	Sehr giftig bei Berührung mit der Haut
R27 / 28	Sehr giftig bei Berührung mit der Haut und beim Verschlucken
R28	Sehr giftig beim Verschlucken
R29	Entwickelt bei Berührung mit Wasser giftige Gase
R30	Kann bei Gebrauch leicht entzündlich werden
R31	Entwickelt bei Berührung mit Säure giftige Gase
R32	Entwickelt bei Berührung mit Säure sehr giftige Gase
R33	Gefahr kumulativer Wirkungen
R34	Verursacht Verätzungen
R35	Verursacht schwere Verätzungen
R36	Reizt die Augen
R36 / 37	Reizt die Augen und die Atmungsorgane
R36 / 37 / 38	Reizt die Augen, Atmungsorgane und die Haut
R36 / 38	Reizt die Augen und die Haut
R37	Reizt die Atmungsorgane
R37 / 38	Reizt die Atmungsorgane und die Haut
R38	Reizt die Haut
R39	Ernste Gefahr irreversiblen Schadens
R39 / 23	Giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen
R39 / 23 / 24	Giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen und bei Berührung mit der Haut
R39 / 23 / 24 / 25	Giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen, Berührung mit der Haut und durch Verschlucken
R39 / 23 / 25	Giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen und durch Verschlucken
R39 / 24	Giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens bei Berührung mit der Haut
R39 / 24 / 25	Giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens bei Berührung mit der Haut und durch Verschlucken
R39 / 25	Giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Verschlucken
R39 / 26	Sehr giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen
R39 / 26 / 27	Sehr giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen und bei Berührung mit der Haut
R39 / 26 / 27 / 28	Sehr giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen, Berührung mit der Haut und durch Verschlucken
R39 / 26 / 28	Sehr giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen und durch Verschlucken

R39 / 27	Sehr giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens bei Berührung mit der Haut
R39 / 27 / 28	Sehr giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens bei Berührung mit der Haut und durch Verschlucken
R39 / 28	Sehr giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Verschlucken
R40	Irreversibler Schaden möglich
R40 / 20	Gesundheitsschädlich: Möglichkeit irreversiblen Schadens durch Einatmen
R40 / 20 / 21	Gesundheitsschädlich: Möglichkeit irreversiblen Schadens durch Einatmen und bei Berührung mit der Haut
R40 / 20 / 21 / 22	Gesundheitsschädlich: Möglichkeit irreversiblen Schadens durch Einatmen, Berührung mit der Haut und durch Verschlucken
R40 / 20 / 22	Gesundheitsschädlich: Möglichkeit irreversiblen Schadens durch Einatmen und durch Verschlucken
R40 / 21	Gesundheitsschädlich: Möglichkeit irreversiblen Schadens bei Berührung mit der Haut
R40 / 21 / 22	Gesundheitsschädlich: Möglichkeit irreversiblen Schadens bei Berührung mit der Haut und durch Verschlucken
R40 / 22	Gesundheitsschädlich: Möglichkeit irreversiblen Schadens durch Verschlucken
R41	Gefahr ernster Augenschäden
R42	Sensibilisierung durch Einatmen möglich
R42 / 43	Sensibilisierung durch Einatmen und Hautkontakt möglich
R43	Sensibilisierung durch Hautkontakt möglich
R44	Explosionsgefahr bei Erhitzen unter Einschluss
R45	Kann Krebs erzeugen
R46	Kann vererbbare Schäden verursachen
R48	Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition
R48 / 20	Gesundheitsschädlich: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen
R48 / 20 / 21	Gesundheitsschädlich: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen und durch Berührung mit der Haut
R48 / 20 / 21 / 22	Gesundheitsschädlich: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen, Berührung mit der Haut und durch Verschlucken
R48 / 20 / 22	Gesundheitsschädlich: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen und durch Verschlucken
R48 / 21	Gesundheitsschädlich: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Berührung mit der Haut
R48 / 21 / 22	Gesundheitsschädlich: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Berührung mit der Haut und durch Verschlucken

R48 / 22	Gesundheitsschädlich: Gefahr ernster Gesundheits-schäden bei längerer Exposition durch Verschlucken
R48 / 23	Giftig: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen
R48 / 23 / 24	Giftig: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen und durch Berührung mit der Haut
R48 / 23 / 24 / 25	Giftig: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen, Berührung mit der Haut und durch Verschlucken
R48 / 23 / 25	Giftig: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen und durch Verschlucken
R48 / 24	Giftig: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Berührung mit der Haut
R48 / 24 / 25	Giftig: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Berührung mit der Haut und durch Verschlucken
R48 / 25	Giftig: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Verschlucken
R49	Kann Krebs erzeugen beim Einatmen
R50	Sehr giftig für Wasserorganismen
R50 / 53	Sehr giftig für Wasserorganismen, kann in Gewässern längerfristig schädliche Wirkungen haben
R51	Giftig für Wasserorganismen
R51 / 53	Giftig für Wasserorganismen, kann in Gewässern längerfristig schädliche Wirkungen haben
R52	Schädlich für Wasserorganismen
R52 / 53	Schädlich für Wasserorganismen, kann in Gewässern längerfristig schädliche Wirkungen haben
R53	Kann in Gewässern längerfristig schädliche Wirkungen haben
R54	Giftig für Pflanzen
R55	Giftig für Tiere
R56	Giftig für Bodenorganismen
R57	Giftig für Bienen
R58	Kann längerfristig schädliche Wirkungen auf die Umwelt haben
R59	Gefährlich für die Ozonschicht
R60	Kann die Fortpflanzungsfähigkeit beeinträchtigen
R61	Kann das Kind im Mutterleib schädigen
R62	Kann möglicherweise die Fortpflanzungsfähigkeit beeinträchtigen
R63	Kann das Kind im Mutterleib möglicherweise schädigen
R64	Kann Säuglinge über die Muttermilch schädigen
R65	Gesundheitsschädlich: kann beim Verschlucken Lungenschäden verursachen
R66	Wiederholter Kontakt kann zu spröder oder rissiger Haut führen
R67	Dämpfe können Schläfrigkeit und Benommenheit verursachen

Sicherheitsratschläge (S-Sätze)

S01	Unter Verschluss aufbewahren
S01 / 02	Unter Verschluss und für Kinder unzugänglich aufbewahren
S02	Darf nicht in die Hände von Kindern gelangen
S03	Kühl aufbewahren
S03 / 07	Behälter dicht geschlossen halten und an einem kühlen Ort aufbewahren
S03 / 09 / 14	An einem kühlen, gut gelüfteten Ort, entfernt von ... aufbewahren (die Stoffe, mit denen Kontakt vermieden werden muss, sind vom Hersteller anzugeben)
S03 / 09 / 14 / 49	Nur im Originalbehälter an einem kühlen, gut gelüfteten Ort, entfernt von ... aufbewahren (die Stoffe, mit denen Kontakt vermieden werden muss, sind vom Hersteller anzugeben)
S03 / 09 / 49	Nur im Originalbehälter an einem kühlen, gut gelüfteten Ort aufbewahren
S03 / 14	An einem kühlen, von ... entfernten Ort aufbewahren (die Stoffe, mit denen Kontakt vermieden werden muss, sind vom Hersteller anzugeben)
S04	Von Wohnplätzen fernhalten
S05	Unter ... aufbewahren (geeignete Flüssigkeit vom Hersteller anzugeben)
S06	Unter ... aufbewahren (inertes Gas vom Hersteller anzugeben)
S07	Behälter dicht geschlossen halten
S07 / 08	Behälter trocken und dicht geschlossen halten
S07 / 09	Behälter dicht geschlossen an einem gut gelüfteten Ort aufbewahren
S07 / 47	Behälter dicht geschlossen und nicht bei Temperaturen über ... °C aufbewahren (vom Hersteller anzugeben)
S08	Behälter trocken halten
S09	Behälter an einem gut gelüfteten Ort aufbewahren
S12	Behälter nicht gasdicht verschließen
S13	Von Nahrungsmitteln, Getränken und Futtermitteln fernhalten
S14	Von ... fernhalten (inkompatible Substanzen sind vom Hersteller anzugeben)
S15	Vor Hitze schützen
S16	Von Zündquellen fernhalten – Nicht rauchen
S17	Von brennbaren Stoffen fernhalten
S18	Behälter mit Vorsicht öffnen und handhaben
S20	Bei der Arbeit nicht essen und trinken
S20 / 21	Bei der Arbeit nicht essen, trinken und rauchen
S21	Bei der Arbeit nicht rauchen
S22	Staub nicht einatmen

S23	Gas / Rauch / Dampf / Aerosol nicht einatmen (geeignete Bezeichnung[en] vom Hersteller anzugeben)
S24	Berührung mit der Haut vermeiden
S24 / 25	Berührung mit den Augen und der Haut vermeiden
S25	Berührung mit den Augen vermeiden
S26	Bei Berührung mit den Augen sofort gründlich mit Wasser abspülen und Arzt konsultieren
S27	Beschmutzte, getränkte Kleidung sofort ausziehen
S27 / 28	Bei Berührung mit der Haut beschmutzte Kleidung sofort ausziehen und sofort abwaschen mit viel ... (vom Hersteller anzugeben)
S28	Bei Berührung mit der Haut sofort abwaschen mit viel ... (vom Hersteller anzugeben)
S29	Nicht in die Kanalisation gelangen lassen
S29 / 35	Nicht in die Kanalisation gelangen lassen; Abfälle und Behälter müssen in gesicherter Weise beseitigt werden
S29 / 56	Nicht in die Kanalisation gelangen lassen; diesen Stoff und seinen Behälter der Problemabfallentsorgung zuführen
S30	Niemals Wasser hinzugießen
S33	Maßnahmen gegen elektrostatische Aufladungen treffen
S35	Abfälle und Behälter müssen in gesicherter Weise beseitigt werden
S36	Bei der Arbeit geeignete Schutzkleidung tragen
S36 / 37	Bei der Arbeit geeignete Schutzhandschuhe und Schutzkleidung tragen
S36 / 37 / 39	Bei der Arbeit geeignete Schutzkleidung, Schutzhandschuhe und Schutzbrille / Gesichtsschutz tragen
S36 / 39	Bei der Arbeit geeignete Schutzkleidung und Schutzbrille / Gesichtsschutz tragen
S37	Geeignete Schutzhandschuhe tragen
S37 / 39	Bei der Arbeit geeignete Schutzhandschuhe und Schutzbrille / Gesichtsschutz tragen
S38	Bei unzureichender Belüftung Atemschutzgerät anlegen
S39	Schutzbrille / Gesichtsschutz tragen
S40	Fußboden und verunreinigte Gegenstände mit ... reinigen (Material vom Hersteller anzugeben)
S41	Explosions- und Brandgase nicht einatmen
S42	Beim Räuchern / Versprühen geeignetes Atemschutzgerät anlegen (geeignete Bezeichnung[en] vom Hersteller anzugeben)
S43	Zum Löschen ... (vom Hersteller anzugeben) verwenden (wenn Wasser die Gefahr erhöht, anfügen: „Kein Wasser verwenden“)
S45	Bei Unfall oder Unwohlsein sofort Arzt zuziehen (wenn möglich, dieses Etikett vorzeigen)
S46	Bei Verschlucken sofort ärztlichen Rat einholen und Verpackung oder Etikett vorzeigen

S47	Nicht bei Temperaturen über ... °C aufbewahren (vom Hersteller anzugeben)
S47 / 49	Nur im Originalbehälter bei einer Temperatur von nicht über ...°C (vom Hersteller anzugeben) aufbewahren
S48	Feucht halten mit ... (geeignetes Mittel vom Hersteller anzugeben)
S49	Nur im Originalbehälter aufbewahren
S50	Nicht mischen mit ... (vom Hersteller anzugeben)
S51	Nur in gut gelüfteten Bereichen verwenden
S52	Nicht großflächig für Wohn- und Aufenthaltsräume zu verwenden
S53	Exposition vermeiden – vor Gebrauch besondere Anweisungen einholen
S56	Diesen Stoff und seinen Behälter der Problemabfall-entsorgung zuführen
S57	Zur Vermeidung einer Kontamination der Umwelt geeigneten Behälter verwenden
S59	Informationen zur Wiederverwendung / Wieder-verwertung beim Hersteller / Lieferanten erfragen
S60	Dieser Stoff und / oder sein Behälter sind als gefährlicher Abfall zu entsorgen
S61	Freisetzung in die Umwelt vermeiden. Besondere Anweisungen einholen / Sicherheitsdatenblatt zu Rate ziehen
S62	Bei Verschlucken kein Erbrechen herbeiführen. Sofort ärztlichen Rat einholen und Verpackung oder dieses Etikett vorzeigen
S63	Bei Unfall durch Einatmen: Verunfallten an die frische Luft bringen und ruhig stellen
S64	Bei Verschlucken Mund mit Wasser ausspülen (nur wenn Verunfallter bei Bewusstsein ist)

Univ.-Doz. Dr. Paul Kolm/Mag. Ingrid Reifinger

Büroarbeit

Gefährdungen – Problemsituationen – Handlungsmöglichkeiten für Sicherheitsvertrauenspersonen

Gesund im Büro?

Entgegen einer weit verbreiteten Meinung ist Büroarbeit zwar eine „saubere", aber immer weniger eine gesunde Arbeit. In den letzten Jahren haben besonders **psychische Belastungen durch Zeitdruck und Arbeitsverdichtung** zugenommen. Die Wirbelsäulenerkrankungen sind in den vergangenen sechs Jahren in Österreich um fast 30 Prozent gestiegen, damit liegen wir im statistischen Mittelfeld der westlichen Industriestaaten. Arbeitsmediziner führen dies hauptsächlich auf eine Zunahme von sitzenden Bürotätigkeiten zurück. Auch die Zahl der Heilbehandlungen von Angestellten zeigt eine steigende Tendenz. Jene Teile unseres Körpers, die bei Büroarbeit besonders beansprucht werden, sind die Augen sowie der Bewegungs- und Stützapparat. Von unserer Statur her sind wir keine Sitz-, sondern „Bewegungswesen". Büroarbeit bedeutet aber hauptsächlich unbewegliches Sitzen vor dem Bildschirm. Die Gelegenheiten, aufzustehen und den Arbeitsplatz zu verlassen, haben gerade durch die Vernetzung von Datensystemen abgenommen. Viele auch angestelltentypische Erkrankungen, wie Bandscheibenschäden, Muskelverkürzungen, Verkrümmung der Wirbelsäule und Herz-Kreislauferkrankungen, können nur durch rechtzeitige Prävention verhindert werden. Deshalb sind Arbeitgeber durch das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (§§ 4 und 5 ASchG) verpflichtet, auch Büroarbeitsplätze entweder selbst zu evaluieren oder durch geeignete Fachkräfte wie Arbeitsmediziner und Sicherheitsfachkräfte überprüfen zu lassen. Wenn sich eine Gefährdung für die Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer herausstellt, müssen Maßnahmen getroffen werden. Bei **Bildschirmarbeit** ist besonders auf eine mögliche Beeinträchtigung des Sehvermögens sowie auf physische Belastungen wie mögliche Zwangshaltungen, aber auch auf psychische Belastung besonders Bedacht zu nehmen.

Ergonomie am Büroarbeitsplatz kommt eine wichtige Bedeutung zu, denn die menschengerechte Gestaltung von Büroarbeitsplätzen ist eine wesentliche Voraussetzung, um unsere Gesundheit zu erhalten. Doch neben der optimalen Beleuchtungsstärke, einem angemessenen Raumklima und der entsprechenden Bildschirmgröße müssen auch die sozialen Rahmenbedingungen bei der Arbeit stimmen und die Gestaltung der Arbeitsorganisation berücksichtigt werden. Sehr oft liegen hier die Ursa-

chen für Stress und Arbeitsdruck, der sich dann z. B. in Rückenbeschwerden äußert. Dass Stress „ins Kreuz fährt“, wurde erst kürzlich in einer wissenschaftlichen Studie nachgewiesen.

Sehen

Warum regelmäßige Augenuntersuchungen wichtig sind!

Bei Bildschirmarbeit werden die Augen durch relativ starr festgelegte Sehdistanzen sehr belastet. Diese Anstrengung kann zu Augenschmerzen, Augenbrennen sowie Kopfschmerzen führen und bereits bestehende Augenprobleme verstärken. Deshalb ist es äußerst empfehlenswert, die Augen vor Beginn der Bildschirmarbeit und in regelmäßigen Abständen von Arbeitsmedizinern oder Augenfachärzten untersuchen zu lassen.

Trockenheitsgefühl wegen schlechten Tränenfilms

Bei der Untersuchung kann sich herausstellen, dass der Tränenfilm zu gering ist, was zu einem Trockenheitsgefühl der Augen und in der Folge zu Augenbeschwerden und Augenbrennen führen kann. Dazu kommt, dass wir bei konzentrierter Bildschirmarbeit leicht auf den regelmäßigen Lidschlag vergessen, oft auf Grund der Augenermüdung. Dieser Umstand verstärkt die oben angesprochenen Symptome. Öfters bewusst mit den Augen „zwinkern“, um die Lidschlagfrequenz zu erhöhen, oder die Verwendung eines Tränenersatzmittels können unter Umständen Abhilfe schaffen.

Nicht bemerkte Sehfehler werden entdeckt

Die Augen regelmäßig untersuchen zu lassen ist sowohl für normalsichtige Personen als auch für Brillenträger empfehlenswert, denn ein nicht unerheblicher Prozentsatz der Bevölkerung ist fehlsichtig, ohne sich dessen bewusst zu sein. Lesebrillen sind für die Arbeit am Bildschirm ungeeignet, denn sie sind für eine Entfernung von 33 cm, das ist der Normalabstand beim Lesen, konzipiert. Bei der Arbeit am Bildschirm beträgt die Distanz aber 40–70 cm (siehe S. 184).

Informieren Sie Ihre Kollegen, vor der augenärztlichen Untersuchung die Entfernungen zwischen Auge und den Sehobjekten (Bildschirm, Arbeitsunterlagen bzw. Belegen und Tastatur) am Arbeitsplatz zu messen. Für den Augenarzt sind dies wichtige Anhaltspunkte, vor allem wenn sich bei der Untersuchung herausstellt, dass eine Bildschirmbrille notwendig ist.

Wann ist eine Bildschirmbrille notwendig?

Was ist eine Bildschirmbrille?

Die Entscheidung, ob eine spezielle Brille für Bildschirmarbeit vom medizinischen Standpunkt erforderlich ist, wird der Augenfacharzt treffen. Im ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (§ 68 Abs 4 ASchG) ist die Bildschirmbrille als „Sehhilfe“ definiert, die nur für die Arbeit am Bildschirm zu verwenden ist. Nach der augenfachärztlichen Definition gehört dazu

die Einstärkenbrille, die für die spezielle Distanz zum Bildschirm konzipiert ist, die Bifokalbrille mit hochgezogenem Nahteil sowie das speziell ausgerichtete Gleitsichtglas mit verbreitertem Mittelteil für die Bildschirmdistanz.

Wer bezahlt?

Eine Frage, mit der Sie als Sicherheitsvertrauensperson ganz bestimmt konfrontiert sein werden, lautet: Wer kommt für die Kosten einer Bildschirmbrille auf? Im ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (§ 68 Abs 3 und 4 ASchG) ist festgelegt: Arbeitnehmer, die bei einem nicht unwesentlichen Teil ihrer normalen Arbeit ein Bildschirmgerät benutzen, sind spezielle Sehhilfen zur Verfügung zu stellen, wenn die Ergebnisse einer Augenuntersuchung zeigen, dass diese notwendig sind. Die Kosten dürfen nicht zu Lasten der Arbeitnehmer gehen. Das heißt, in der Regel ist dies der Arbeitgeber, der die Bildschirmbrille zu bezahlen hat. Konkrete Regelungen enthält die seit 1. Mai 1998 geltende Bildschirmarbeits-Verordnung (siehe S. 201 ff.).

Geben Sie folgende Empfehlung an Ihre betroffenen Kollegen weiter: Wenn sich bei einer Augenuntersuchung herausstellt, dass eine Bildschirmbrille notwendig ist, **sollte der Arbeitgeber sofort informiert werden**. Günstig ist, wenn ihm gleichzeitig ein Kostenvoranschlag für die Bildschirmbrille vorgelegt werden kann. Der Arbeitgeber kann nun verlangen, dass ein bestimmter Optiker in Anspruch genommen werden muss, und er kann die Übernahme der Kosten für die Brillenfassung begrenzen.

Sprechen Sie als Sicherheitsvertrauensperson mit Ihrem Betriebsrat! Eine Betriebsvereinbarung vor allem über den Kostenrahmen bei der Brillenfassung abzuschließen, schafft Klarheit für alle Beteiligten und spart kostbare Arbeitszeit, weil nicht über jeden einzelnen „Bildschirmbrillen-Fall“ diskutiert werden muss.

Blendung kann Ursache für Augenschmerzen sein!

Wenn bei der Augenuntersuchung weder ein Sehfehler noch zu wenig Tränenfilm diagnostiziert wurde, dann kann die Ursache für Augenschmerzen in einem nicht ergonomisch gestalteten Arbeitsplatz liegen. Es gibt diesbezüglich bestimmte Grundregeln, die eingehalten werden sollten, um Beschwerden erst gar nicht entstehen zu lassen.

Beleuchtungsverhältnisse im Raum beachten

Der Bildschirm muss immer im Zusammenhang mit der Beleuchtungssituation im Raum gesehen werden. Oft steht der Bildschirm schlicht und einfach am falschen Platz im Raum. Durch ungünstigen Lichteinfall kommt es zu Spiegelungen und Reflexionen, die das Auge blenden und das Sehen erschweren. Die Folge können Augenbrennen, Entzündungen und Kopfschmerzen sein (siehe S. 198).

Aufstellung des Bildschirms im Raum

Allgemein sollten Sie bei der Aufstellung des Bildschirms darauf achten, dass die Helligkeitsunterschiede im Gesichtsfeld nicht zu groß sind. Ergonomen empfehlen im unmittelbaren Gesichtsfeld Kontrastunterschiede von höchstens 1:3. Fensterflächen weisen immer die größten

Helligkeiten in geschlossenen Räumen auf. Man sollte sich deshalb nicht mit dem Gesicht zum Fenster setzen, genauso wenig wie mit dem Rücken zum Fenster, denn das verursacht sehr oft Spiegelungen der Fensterflächen oder des Fensterkreuzes am Bildschirm, die das Lesen am Bildschirm erschweren (siehe S. 198).

Positivdarstellung ist besser

Wenn der Bildschirm über eine Bildwiederholfrequenz von mehr als 70 Hz (= Hertz) verfügt, empfiehlt es sich, mit Positivdarstellung zu arbeiten. Wenn nämlich der Hintergrund hell und die Zeichen dunkel sind, dann heben sich Spiegelungen und Reflexionen weniger stark ab und werden nicht so störend wahrgenommen. Außerdem sind die Helligkeitsunterschiede zwischen weißem Beleg bzw. Vorlage und Bildschirmoberfläche nicht so groß. Negative Auswirkungen einer ungünstigen Beleuchtungssituation im Raum können dadurch gemildert werden (siehe S. 198).

Auch Beleuchtungskörper, die sich an der Bildschirmoberfläche spiegeln, können tückische Blendquellen sein.

Sollten Sie als Sicherheitsvertrauensperson die Vermutung haben, dass die Gestaltung der Beleuchtung in einzelnen Räumen oder auch nur an einzelnen Arbeitsplätzen ungünstig ist, wenden Sie sich an die Sicherheitsfachkraft, um Beleuchtungsstärke und Helligkeitsunterschiede zu messen! Vielleicht helfen Jalousien oder Lamellenstores, um die Beleuchtungssituation zu verbessern. In der Regel sind aber Fachleute notwendig, um eine zufrieden stellende Lösung bei der Gestaltung der Beleuchtung zu finden.

Wie groß soll die Distanz zwischen Auge und Bildschirm sein? Welche Blickrichtung auf den Bildschirm ist empfehlenswert?

Blickrichtung sollte schräg nach unten gerichtet sein

Als Distanz zwischen Auge und Bildschirm sind – abhängig von der Zeichengröße – zwischen 40 und 70 cm zu empfehlen. Entgegen einem weit verbreiteten Übel soll der Bildschirm nicht in Augenhöhe aufgestellt werden. Der Blick auf den Bildschirm soll schräg nach unten sein. Nur bei der Blickrichtung nach unten fokussieren die Augen im Nahbereich, was Voraussetzung für ein müheloses Sehen ist (siehe S. 197).

Ausreichender Kontrast ist notwendig!

Augenprobleme können auch im Zusammenhang mit der Zeichendarstellung auftreten. Wenn der Kontrast zwischen Hintergrund und Bildschirmzeichen nicht ausreichend ist, ist dies für den Sehsinn ermüdend. Bei Positivdarstellung (heller Hintergrund, dunkle Zeichen) können die Zeichen leichter erkannt werden, auch die Sehschärfe ist höher. In der Textverarbeitung sollte ein Zeichensatz gewählt werden, bei dem die Zeichen nicht „zusammenwachsen“, das heißt, es müssen klare Trennräume zwischen den einzelnen Zeichen und den einzelnen Zeilen gegeben sein.

Zeichengröße nicht unter drei Millimeter

Die Größe der Zeichen ist abhängig von der Distanz und sollte nicht zu klein eingestellt sein, der Mindestwert liegt bei 3 mm!

Wie soll der Beleghalter aufgestellt werden?

Belege sollten nicht aus glänzendem Papier bestehen und auch nicht in Klarsichthüllen stecken, weil dadurch eine Blendungsgefahr durch Spiegelungen gegeben ist. Um das Auge nicht unnötig zu ermüden, sollte der Beleghalter etwa in der gleichen Entfernung wie der Bildschirm aufgestellt sein, denn der Blickwechsel zwischen verschiedenen Entfernungen ist für den Sehsinn belastend!

Wie groß muss die Bildschirmoberfläche sein?

Wenn neue Bildschirmgeräte angekauft werden, stellt sich zumeist die Frage, wie groß die Bildschirmdiagonale gewählt werden soll. Da immer größere Bildschirme auf den Markt kommen, gibt es da oft eine gewisse Verunsicherung. Grundsätzlich **hängt** die ergonomisch empfehlenswerte **Größe von der Tätigkeit am Bildschirm** ab. Für Arbeiten, bei denen nur ein Bildschirmformular (= „Maske") angezeigt werden muss, genügt ein 14- bis 15-Zoll-Bildschirm. Für Textlayout und ähnliche Arbeiten sind Bildschirme von mindestens 17 Zoll (das sind 43 cm) Diagonale und für CAD-Arbeitsplätze mit mindestens 20 Zoll (das sind 51 cm) Diagonale erforderlich.

Ergonomen und Augenfachärzte empfehlen während der Bildschirmpausen spezielle **Übungen** zu machen, um die Augenmuskulatur zu entspannen! Wenden Sie sich an Ihren Arbeitsmediziner. Geben Sie Informationen über Augengymnastikübungen an Ihre Kollegen weiter.

Sitzen

Ständiges Sitzen ist belastend!

Bildschirmarbeit bedeutet oft mehr oder weniger bewegungsloses Sitzen vor dem Bildschirm. Ein „Sitzarbeitsplatz" ist aus ergonomischer Sicht keineswegs so unproblematisch, wie oft angenommen wird. Ein deutliches Zeichen dafür sind **Beschwerden des Stütz- und Bewegungsapparats**, die man bei Angestellten häufiger findet als bei Arbeitern. Durch unzureichende Höhenabstimmung des Arbeitsplatzsystems können diese gesundheitlichen Belastungen noch verstärkt werden. Es kommt zu Muskelverspannungen, zu rascherer Ermüdung und langfristig gesehen zu Bandscheiben- und Wirbelsäulenschädigungen.

Manchmal genügen kleine Änderungen, um den Arbeitsplatz an die individuelle Körpergröße anzupassen. Eine entsprechende **Höhenverstellung des Sessels** oder falls möglich des Tisches und eventuell die Verwendung einer Fußstütze können helfen, Zwangshaltungen zu vermeiden, die Sitzhaltung zu verbessern und damit auch die Wirbelsäule zu entlasten.

Das Arbeitsplatzsystem muss an individuelle Körpermaße angepasst werden

Wenn im Sitzen die Füße am Boden oder auf der Fußstütze aufgestellt sind, dann sollen Ober- und Unterschenkel einen Winkel von 90 Grad

oder etwas mehr bilden. Wenn die Fingerspitzen auf den Tasten ASDFGH liegen, sollen die Oberarme mit den Unterarmen einen rechten Winkel bilden (siehe „Sitzinformation“ S. 199 f.).

Richtiges Sitzen will gelernt sein!

Beim Sitzen ist der ständige **Kontakt mit der Rückenlehne** ganz wichtig. Die Höhe der Rückenlehne soll so eingestellt sein, dass die Wölbung der Lehne den Lendenwirbelbereich immer abstützt. Optimal ist ein Bürosessel, der das „dynamische Sitzen“ unterstützt. Die Rückenlehne wandert dabei über Federdruck entsprechend den Bewegungen des Oberkörpers mit. Zumindest aber sollte der Bürosessel der ÖNORM A 1675 oder DIN 4551 entsprechen. Ein Verweis ist oft an der Unterseite der Sitzfläche angebracht.

Wer braucht eine Fußstütze?

Fußstütze ist Notlösung

Meistens sind dies kleine Personen, die an einem nicht höhenverstellbaren Arbeitstisch sitzen, der in der Regel eine Normhöhe von 72 cm hat. Die Höhe des Sessels kann in diesen Fällen so eingestellt werden, dass Ober- und Unterarme einen rechten Winkel bilden, doch die Beine baumeln dann in der Luft. Hier kann eine Fußstütze helfen, die ergonomisch entsprechende Höhenabstimmung zu erreichen. Besser ist jedoch immer ein höhenverstellbarer Tisch, der entsprechend der individuellen Körpermaße eingestellt werden kann. Fußstützen sind nur Notbehelfe.

Wie groß muss der Arbeitstisch sein?

80 cm für Tischtiefe laut ÖNORM ist oft zu gering

Laut ÖNORM A 1676 muss der Arbeitstisch mindestens 80 cm tief sein. Das ist oft zu wenig, um den Bildschirm in der geeigneten Sehdistanz aufzustellen. Besser sind 100 cm oder 110 cm Tiefe des Arbeitstisches, vor allem auch deshalb, weil die Tendenz besteht, Bildschirme mit immer größeren Bildschirmdiagonalen auf den Markt zu bringen. Hier muss natürlich die Distanz zwischen Benutzer und Bildschirm größer sein. Für die Breite des Arbeitstisches gilt ein Mindestwert von 160 cm. In der ÖNORM A 1676 sind für die Tischbreite mindestens 120 cm für Einzelelemente vorgesehen. Dieser Wert ist aber nur vertretbar, wenn andere Arbeitsflächen z. B. für Schreibunterlagen zur Verfügung stehen. Empfehlenswert sind Tische, die in der Höhe bequem verstellbar sind, damit sie optimal an die individuelle Körpergröße angepasst werden können. Die Normhöhe von Arbeitstischen beträgt 72 cm.

Informieren und motivieren Sie Ihre Kollegen durch Anschauungsmaterial, bewusst und richtig zu sitzen! Geben Sie Informationsblätter über spezielle Gymnastikübungen an Ihre Kollegen weiter. Bei sitzenden Tätigkeiten ist Bewegung ganz wichtig, damit alle Teile der Wirbelsäule und der Muskulatur optimal durchblutet werden!

Wann sind Armlehnen notwendig?

Armlehnen entlasten den Schulterbereich, weil sie das Gewicht der Unterarme abfangen. Aus diesem Grund sollten Armlehnen immer vor-

handen sein, außer bei Tätigkeiten, die ausschließlich aus Schreiben oder Eingabe über Tastatur bestehen. Wichtig ist, dass die Höhe der Lehnen der Körpergröße entspricht bzw. richtig eingestellt ist. Zu hohe Lehnen bewirken ein Hochziehen der Schultern, zu tiefe Lehnen bewirken herabhängende Schultern und eine nach vorne gekrümmte Sitzhaltung.

Sind Kniesessel und Sitzbälle aus ergonomischer Sicht empfehlenswert?

Für ständiges Sitzen nicht empfehlenswert

Generell kann man sagen, dass sowohl Kniesessel als auch Sitzball für dauerndes Sitzen nicht optimal sind. Sie sollten nur zusätzlich zum Bürodrehsessel zum Einsatz kommen. Die Sitzhaltung ist zwar für die Stellung der Wirbelsäule sehr günstig, doch die Beine befinden sich in ständiger Zwangshaltung. Knie- und Fußgelenke werden dadurch sehr beansprucht. Beim Kniesessel kommt noch dazu, dass die Beine stark abgewinkelt sind, was ihre Durchblutung beeinträchtigt.

Wie viel Beinraum steht mir zu?

Laut ÖNORM A 1676 muss die Breite des Beinraums 58 cm betragen. Dies ist als Mindestwert anzusehen, da 58 cm unter Umständen zu schmal sind, um einen ÖNORM-gerechten Sessel unter den Tisch schieben zu können. Der Beinraum soll so dimensioniert sein, dass die Beine ausgestreckt werden können und nicht etwa an Querstreben anstoßen oder durch die Aktentasche sowie den PC-Tower in ihrer Bewegungsfreiheit eingeschränkt werden. Die Folge davon wäre nämlich eine verkrampfte Sitzhaltung!

RSI – ein „schmerzhaftes“ Kürzel

Die Schreibkrankheit

Bei intensiver Texteingabe am Bildschirm können die bei den meist geraden Tastaturen notwendige Abwinkelung der Hände sowie die stereotypen Fingerbewegungen mit hoher Bewegungsfrequenz zu chronischen Schmerzen verbunden mit Bewegungseinschränkungen im Hand-/Armbereich führen. Es handelt sich dann um das **RSI-Syndrom (Repetitive Strain Injury).**

Besserung kann erzielt werden, wenn erstens die Arbeitsaufgabe verändert wird (weniger Texteingabe) und zweitens eine Tastatur verwendet wird, die einen getrennten Bereich für jeweils die linke und rechte Hand hat. Diese Handsegmente sind entsprechend der natürlichen Stellung der Hände angewinkelt.

Umgebungseinflüsse

Sind Bildschirmfilter notwendig?

Bildschirmfilter sind problematisch, weil die Verwendung von Filtern oft die Bildqualität beeinträchtigt. So z. B. können sie die Schärfe der Zeichen und der Hintergrundhelligkeit verringern, was das Lesen am Bildschirm natürlich erschwert. Es sollte daher genau geprüft werden, ob ein Bildschirmfilter wirklich notwendig ist.

Filter haben immer auch Nachteile

Bei modernen, strahlungsarmen Bildschirmgeräten, die das TCO-Siegel haben oder der schwedischen MPR II-Norm (siehe unten) entsprechen, sind Bildschirmfilter, die die elektrostatische Aufladung verringern, überflüssig. Bei nicht strahlungsarmen Geräten können geerdete Filter die statische Aufladung tatsächlich ableiten, **die ebenfalls vorhandenen Magnetfelder werden aber nicht abgeschirmt**.

Bestimmte Filter können Spiegelungen an der Bildschirmoberfläche reduzieren. Diese Wirkung ist nur bei alten Geräten zweckmäßig und notwendig, die eine nicht entspiegelte Oberfläche aufweisen. Selbst dann ist es günstiger, Spiegelungen durch eine entsprechende Aufstellung des Bildschirms bzw. durch eine bildschirmgerechte Beleuchtung zu vermeiden, als sie mit Filter zu kaschieren.

Strahlen Bildschirmgeräte?

Elektromagnetische Felder

Vorsicht ist die Mutter der Porzellankiste

Wenn von „Strahlung“ im Zusammenhang mit Bildschirmgeräten gesprochen wird, sind damit in erster Linie elektromagnetische Felder gemeint. Beim Einschalten des Bildschirms entstehen, wie auch bei anderen technischen Geräten, elektromagnetische Wechselfelder, die normalerweise auch außerhalb des Geräts gemessen werden können. Diese Felder sind nicht etwa an der Bildschirmvorderseite am stärksten, sondern in den hinteren und seitlichen Bereichen des Geräts. Die Wirkung dieser Strahlung auf unseren Organismus ist nicht restlos geklärt. Die vermuteten, aber wissenschaftlich nicht bewiesenen Auswirkungen reichen von Kopfschmerzen über Schlafstörungen bis zu einer erhöhten Rate von Fehlgeburten.

Elektrostatische Felder

Wenn das Bildschirmgerät eingeschaltet ist, kommt es zu einer **elektrostatischen Aufladung an der Bildschirmoberfläche**. Dies kann Entladungsschocks zur Folge haben, die zwar ungefährlich, aber trotzdem unangenehm sind. Diese statische Aufladung bewirkt, dass Teilchen in der Luft beschleunigt werden: Der größere Teil wird vom Bildschirm angezogen und macht sich dort als Staubschicht bemerkbar, die anderen werden gegen die Benutzer geschleudert. Dieses Bombardement mit Staubpartikelchen kann zu Augen- und Hautreizungen führen, in seltenen Fällen auch zu Entzündungen.

Die Stärke des elektrostatischen Feldes wird auch durch die Luftfeuchtigkeit, das Material der Kleidung, des Sesselbezugs etc. beeinflusst. Leitende Fußböden und leitende Sesselrollen reduzieren die statische Aufladung. Auch durch geeignete Filter kann diese verringert werden, doch Filter haben zumeist den Nachteil, dass sie die Bildqualität verschlechtern.

Wie weiß man, ob die verwendeten Bildschirmgeräte strahlungsarm sind? Bildschirme mit hoher elektrostatischer Aufladung kann man meist daran erkennen, dass die Bildschirmoberfläche Staub sehr stark anzieht und bei einer Berührung mit der Hand leicht knistert.

Messungen über die Strahlenbelastung durch Bildschirmgeräte in Büroräumen durchzuführen, ist nicht sinnvoll, da immer unter standardisierten Bedingungen gemessen werden soll. Ziehen Sie Herstellerangaben zu Rate oder prüfen Sie, ob das Bildschirmgerät den vom Schwedischen Mess- und Prüfrat (MPR) empfohlenen Standards entspricht.

Die Gewerkschaftsorganisation der schwedischen Angestellten vergibt für jene Bildschirmgeräte ein Prüfsiegel, genannt TCO, die ihre strengen Auflagen vor allem in Bezug auf elektromagnetische Felder bzw. "Strahlungsarmut" erfüllen. Am besten erkundigen Sie sich bei der Gewerkschaft der Privatangestellten, Ausschuss für Automation und Arbeitsgestaltung, beim Landessekretariat des jeweiligen Bundeslandes oder beider für Sie zuständigen Kammer für Arbeiter und Angestellte, ob ein bestimmtes Bildschirmmodell dieses Prüfsiegel besitzt.

Müssen schwangere Frauen vor dem Bildschirm arbeiten?

Besonders bei strahlungsarmen Bildschirmgeräten wird eine mögliche gesundheitliche Beeinträchtigung nicht durch „Bildschirmstrahlen" gegeben sein, sondern durch das ständige unbewegliche Sitzen vor dem Bildschirm. Nach dem Mutterschutzgesetz (§ 4 Abs 2 Z 11 MSchG) dürfen schwangere Frauen nicht mit Arbeiten beschäftigt werden, die ständig im Sitzen verrichtet werden müssen, es sei denn, dass ihnen Gelegenheit zu kurzen Unterbrechungen ihrer Arbeit gegeben wird.

Reden Sie mit Ihrem Betriebsrat! Sollten die in Ihrem Unternehmen verwendeten Bildschirmgeräte nicht strahlungsarm sein, gibt es die Möglichkeit, durch **Betriebsvereinbarung** zu regeln, dass Frauen während der Schwangerschaft einen Nicht-Bildschirmarbeitsplatz zur Verfügung gestellt bekommen.

Wann herrscht Rauchverbot in Büroräumen?

Passivrauchen ist gesundheitsgefährdend

Passivrauchen gefährdet die Gesundheit der Beschäftigten, denn Wissenschaftler warnen schon seit Jahren vor einem erhöhten Krebsrisiko durch das unfreiwillige „Mitrauchen". Im Zigarettenrauch sind mehr als 2.000 chemische Substanzen enthalten, von denen zahlreiche als Krebs erregend nachgewiesen sind, und andere, die ebenfalls eine gesund-

heitsschädliche Wirkung haben. Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (§ 30 ASchG) **verpflichtet deshalb Arbeitgeber, Nichtraucher vor Tabakrauch zu schützen**. Wenn es nicht gelingt, einen Büroraum verstärkt zu be- und entlüften, dann ist Rauchen am Büroarbeitsplatz verboten.

Hier stellt sich natürlich die Frage: Was ist unter verstärkter Be- und Entlüftung zu verstehen? Auf Grund wissenschaftlicher Erkenntnisse ist mindestens ein sechsfacher Außenluftvolumenstrom notwendig, wenn Raucher und Nichtraucher gemeinsam in einem Büroraum arbeiten, um annähernd die Luftqualität von Nichtraucherräumen zu erreichen. In der Praxis wird jedoch eine Versechsfachung des Luftwechsels schwer möglich sein, ohne gegen eine andere gesetzliche Bestimmung zu verstoßen: Bei sitzenden Tätigkeiten darf die Luftgeschwindigkeit nicht höher als 0,10 m/s sein.

Muss es eine Klimaanlage geben, wenn die Temperatur im Sommer ein bestimmtes Maß übersteigt?

In der Arbeitsstättenverordnung (§ 28 AStV) sind für das **Raumklima** folgende Werte angegeben: Bei Büroarbeit bzw. bei geringer körperlicher Beanspruchung muss die Raumtemperatur zwischen 19 und 25 Grad liegen, die Luftgeschwindigkeit darf nicht mehr als 0,10 m/s betragen. In der warmen Jahreszeit ist anzustreben, so heißt es im Gesetz, dass mit vorhandenen Betriebseinrichtungen diesen Grenzwerten möglichst nahe gekommen wird.

Wie hoch soll die relative Luftfeuchtigkeit in Büroräumen sein?

Optimale Luftfeuchte im Winter über 40 Prozent!

Zu geringe Luftfeuchte in Büroräumen kann besonders im Winter das Risiko erhöhen, eine Erkältungskrankheit zu bekommen. Es sollte deshalb vor allem in der kalten Jahreszeit darauf geachtet werden, dass die untere Grenze von 30 Prozent relativer Luftfeuchtigkeit (§ 28 AStV) nicht unterschritten wird. Anzustreben sind jedoch Werte von über 40 Prozent.

Sind Laserdrucker und Kopiergeräte im Büroraum schädlich für die Gesundheit?

Ozon kommt selten allein

Vor allem ältere Modelle von Laserdruckern, Kopiergeräten und Laserfaxgeräten arbeiten nach einem Verfahren, bei dem Ozon entstehen kann. Ozon ist ein farbloses Gas, das die Schleimhäute stark reizt und Lunge und Bronchien schädigen kann. Wenn bei den Geräten keine Filter installiert sind, diese unwirksam geworden sind oder wenn das Gerät mangelhaft gewartet wurde, dann kann es zu einer spürbaren Ozonbelastung kommen. Für Österreich gilt eine maximale Arbeitsplatzkonzentration (MAK-Wert) von 0,1 ppm, der jedoch, wie alle MAK-Werte, möglichst weit unterschritten werden soll.

Beim Kopieren und Drucken kann Tonerstaub in die Luft gelangen, der die Innenraumluft verunreinigt. Empfindliche Menschen können schon auf geringe Mengen von Schadstoffen mit Unbehagen oder Atemwegsbeschwerden reagieren, ohne direkt krank zu werden. Eine gute Filtertechnologie kann dies allerdings verhindern, dass Tonerstaub entweicht. Den Tonerwechsel sollten nur Personen vornehmen, die mit dem Gerät vertraut sind.

Tonerstaub kann in der Luft sein

Ein Anzeichen für ausströmendes Ozon können bleiche Stellen an der Wand in der unmittelbaren Umgebung des Gerätes sein. **Angaben über Ozonemissionen gibt die technische Beschreibung des Gerätes bzw. der Hersteller oder Vertreiber.** Sind auf diesem Wege keine Informationen zu bekommen, dann ersuchen Sie bei begründetem Verdacht Ihre Sicherheitsfachkraft mit Messpumpe und Ozonprüfröhrchen die Schadstoffbelastung zu messen.

Welche Werte gelten für Lärm in Büroräumen?

Schreibmaschinen, Telefongespräche in Großraumbüros, Ventilatoren in Geräten und Entlüftungsanlagen verursachen einen hohen Lärmpegel im Büro. Die Folge davon sind Nervosität, Konzentrationsstörungen, Kopfschmerzen usw. Besonders informationshaltige Störgeräusche, wie Telefongespräche aus dem Nachbarbüro, und Lärm, der stark in der Lautstärke schwankt, werden als besonders belastend empfunden. Arbeitgeber müssen daher, laut ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (§ 65 ASchG), alle geeigneten Maßnahmen treffen, damit der **Lärm auf das niedrigste in der Praxis vertretbare Niveau** gesenkt wird. Nach der Allgemeinen Arbeitnehmerschutzverordnung (§ 51 AAV) dürfen Grenzwerte von 70 Dezibel (dB) bei einfacher und 50 dB bei überwiegend geistiger Tätigkeit nicht überschritten werden.

Für Lärm gibt es Grenzwerte

Im Rahmen der Arbeitsplatzanalyse ist auf eine mögliche Lärmbelästigung der Arbeitnehmer zu achten. Wenn eine Gefährdung nicht ausgeschlossen werden kann, ist der Lärmpegel zu messen, auch Impulslärm ist dabei zu berücksichtigen.

Wenn eine **Hörprobe** den Verdacht aufkommen lässt, dass in einem bestimmten Raum eventuell Grenzwerte überschritten werden, wenden Sie sich an die Sicherheitsfachkraft, damit sie mit einem **Schallpegelmesser** eine Lärmmessung durchführt. Unnötige Lärmquellen zu beseitigen oder lärmende Geräte abzukapseln zahlt sich für die Kollegen auf jeden Fall aus. Wenn es gelingt, den Schallpegel um 3 dB zu verringern, verringert sich die Intensität des Schalls um die Hälfte.

Was ist das Sick-Building-Syndrom?

Kopfschmerzen, erhöhte Häufigkeit von Atemwegsinfektionen, Reizung der Augen, der Nasenschleimhaut und des Rachens, das sind die Auswirkungen des Sick-Building-Syndroms. Typisch für dieses Krankheitsbild ist, dass der größte Teil der Beschäftigten über eines oder

mehrere dieser Symptome an der Arbeitsstätte klagt, am Abend zu Hause oder am Wochenende klingen die Beschwerden wieder ab. Hauptauslöser für diese Erkrankungen können das Zusammenwirken von verschiedenen Schadstoffen in der Luft sein. Auch Stress kann eine Rolle spielen.

Mehrere Faktoren wirken meist zusammen

Mögliche Verursacher können **mangelhaft gewartete Klimaanlagen** sein, die sich unter Umständen als Brutstätte für Pilze und Bakterien erweisen. Auch **künstlich belüftete Gebäude**, bei denen die Fenster nicht zu öffnen sind, **giftige Ausgasungen** aus Büromaterialien oder Möbel können die Quelle des Übels sein. Die häufigste Ursache für Verunreinigung von Innenraumluft ist jedoch **Tabakrauch**. Beim Sick-Building-Syndrom wirken fast immer mehrere Ursachen zusammen. Staubfänger wie Teppichböden, Textiltapeten, Aktenberge oder meterlange offene Regale verstärken die Wirkung von Umweltgiften ebenso wie ungünstige raumklimatische Bedingungen.

Verlangen Sie nach Absprache mit dem Betriebsrat vom Arbeitgeber die **Wiederholung der Arbeitsplatzevaluierung**. Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz hilft den Betroffenen hier insofern, als festgelegt ist, dass die Gefahrenermittlung und -beurteilung (§ 4 Abs 4 und 5 ASchG) aktualisiert werden muss, wenn Erkrankungen auftreten und der begründete Verdacht besteht, dass diese arbeitsbedingt sind.

Raumgestaltung, Anordnung der Arbeitsplätze

Die Raumgestaltung und die Anordnung (Layout) der Arbeitsplätze markieren den Übergang von der Ergonomie der Arbeitsmittel zur Gestaltung der Arbeitsorganisation. Dementsprechend können mit Unzulänglichkeiten auf dieser Ebene sowohl physische als auch psychische Belastungen verbunden sein.

Wie viel Platz brauchen Arbeitnehmer?

Geht man von den einschlägigen Bestimmungen des Arbeitnehmerschutzes aus, so muss die Bodenfläche des Arbeitsraumes mindestens 8,0 m^2 für einen, plus mindestens 5,0 m^2 für jeden weiteren Arbeitnehmer betragen. Jeder Arbeitnehmer im Büro hat Anspruch auf 12 m^3 durch Einbauten nicht verringerten Luftraum und 2 m^2 zusammenhängende freie Bodenfläche. In Arbeitsräumen, die auch für den Aufenthalt von anderen Personen bestimmt sind, muss für jede dieser Personen zusätzlich ein Luftraum von mindestens 10 m^3 zur Verfügung stehen.

ÖNORM A 8010

Legt man der Planung von Büroräumen die ÖNORM A 8010 „Ergonomische Gestaltung von Büroarbeitsplätzen“ zu Grunde, kommt man abhängig von den Austattungsmerkmalen der Arbeitsplätze und der Zahl der Arbeitsplätze im Raum zu wesentlich höheren Werten: etwa 12,5 m^2 bis 19 m^2 für den Einpersonenraum, etwa 23 m^2 bis 30 m^2 für den Zweipersonenraum, etwa 33 m^2 bis 49 m^2 für den Dreipersonenraum usw.

In der Praxis findet man häufig beengte Raumverhältnisse, die durch Lärm, eingeschränkten Bewegungsspielraum und zu geringe Privatsphäre das Betriebsklima und das individuelle Wohlbefinden beeinträchtigen. Als Sicherheitsvertrauensperson wird man da wohl nur erfolgreich aktiv werden können, wenn die oben erwähnten Mindestnormen des Arbeitnehmerschutzes unterschritten werden.

Einflussmöglichkeiten bei der Planung wahrnehmen!

Anordnung der Arbeitsplätze

Bei der Anordnung der Arbeitsplätze sind mehrere Gesichtspunkte zu bedenken: Bewegungsspielraum, Arbeitsfluss, Kommunikationsmöglichkeiten, das Gefühl der Geborgenheit am Arbeitsplatz und – bereits im Kapitel „Sehen" (siehe S. 182 ff.) behandelt – die Aufstellung des Bildschirmes im Raum.

Gestaltungsspielraum

Kleine Änderungen der Möbelaufstellung können mehr Bewegungsspielraum schaffen und den Arbeitsfluss verbessern. Die Anordnung von Arbeitsflächen, Tischen usw. entscheidet darüber, ob sich Arbeitnehmer dauernd beobachtet oder räumlich isoliert fühlen oder in der gewünschten Form kommunizieren können. Die klare Trennung von Arbeits- und Verkehrszonen schafft Geborgenheit am Arbeitsplatz und gibt die Möglichkeit, den Arbeitsplatz persönlich zu gestalten. Und wer sitzt schon gerne mit dem Rücken zur Tür des Arbeitsraumes?

Rezepte, die für alle Personen und für alle Arbeitssituationen Gültigkeit haben, **gibt es nicht.** Nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Arbeitsmediziner auf und besorgen Sie sich bei der Gewerkschaft oder AK Unterlagen und Informationen zu diesem Thema. Sicherheitsvertrauenspersonen können damit Tipps geben, die den Arbeitnehmern Wahlmöglichkeiten in der Gestaltung anbieten. Es ist erstaunlich, welch große Wirkungen für das Wohlbefinden und die Gesundheit mit wenig Aufwand erzielt werden können.

Arbeitsgestaltung

Gesundheit und Wohlbefinden sind nicht nur von der ergonomischen Gestaltung des Arbeitsplatzes und des Arbeitsraumes, sondern auch von der **Gestaltung der Arbeitsabläufe,** den im Betrieb oder in einer Abteilung vorherrschenden Kommunikations- und Kooperationsmustern und anderen Fragen der Arbeitsorganisation abhängig. Zeitdruck und das daraus resultierende Arbeitstempo sind wesentliche Quellen von Stress sowie verschiedener psychosomatischer Beschwerden.

Mit den Arbeitnehmern reden!

Sie werden als Sicherheitsvertrauensperson diese Probleme häufig nicht direkt beeinflussen können. Die Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat ist hier besonders wichtig. Aber allein das Gespräch mit dem Arbeitnehmer über die möglichen Ursachen psychischer Belastungen hilft, der Arbeitsgestaltung mehr Aufmerksamkeit zu widmen und das Klima für Veränderungen aufzubereiten. Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz unterstützt jedenfalls alle Aktivitäten in diese Richtung. Wo das Gesetz konkrete Maßnahmen ermöglicht oder verlangt, wird in den einzelnen Punkten des Kapitels darauf hingewiesen.

Arbeitspausen trotz Zeitdruck?

Die Angestelltentätigkeit ist so vielfältig, dass allgemeine Regeln oft nicht weiterhelfen. Das trifft ebenso für die Arbeit am Computer zu. Doch in jedem Fall gilt: Der Mensch ist keine Maschine und da jede Arbeit zu Ermüdungserscheinungen führt, sind **Erholungsphasen** zwingend erforderlich.

Pausen dienen der Prävention

Gibt es diese Erholungsphasen über einen längeren Zeitraum nicht, kommt es zu bleibenden Störungen. Pausen sind wirksamer, wenn sie vorbeugend genommen werden und nicht erst, wenn man „nicht mehr kann". Ablaufbedingte Pausen sind in der Regel keine Erholungspausen, denn der Erholungswert einer Pause ist auch vom Wissen abhängig, wann sie konsumiert werden kann und wie lange sie dauert. Weisen Sie als Sicherheitsvertrauensperson Arbeitnehmer, die gegen festgelegte Pausen argumentieren, weil sie den Arbeitsfluss „stören", darauf hin, dass das Einhalten von Pausen die Phasen des Leistungshochs – über einen Arbeitstag – verlängert.

Bildschirmpausen sind bezahlte Pausen!

Bei längerer Bildschirmarbeit summieren sich mehrere Faktoren: Zwangshaltungen, Augenbelastung und der Arbeitsdruck, der durch die Verdichtung der Arbeit und die ständige „Arbeitsbereitschaft" des Computers entsteht. Daher haben die Arbeitgeber „die Tätigkeit so zu organisieren, dass die tägliche Arbeit an Bildschirmgeräten regelmäßig durch Pausen oder durch andere Tätigkeiten unterbrochen wird, die die Belastung durch Bildschirmarbeit verringern" (§ 68 ASchG).

10 Minuten Pause pro Stunde

Die **Pausen** sollten **zehn Minuten pro Stunde** dauern. Arbeitnehmer sind gut beraten, wenn sie die Pause erholungswirksam nutzen – aufstehen, vielleicht einige Gymnastikübungen und Lockerungsbewegungen für Arme und Finger machen und den Blick umherwandern lassen, um die Augenmuskulatur zu entspannen.

Tätigkeitswechsel ist empfehlenswert

Eine Arbeitsorganisation, die eine **Mischtätigkeit** ermöglicht, also den Menschen nicht ausschließlich an den Computer bindet, **ist jedenfalls anzustreben**. Es kommt dabei darauf an, dass die Körperposition, Sehdistanz und psychische Befindlichkeit durch die Erweiterung des Tätigkeitsspektrums verändert wird.

Beachten Sie diesbezüglich auch die Bildschirmarbeitsverordnung auf Seite 197.

Sind Information und Qualifikation ausreichend?

Ausreichende Einschulung notwendig

Für viele Arbeitnehmer ist die mangelnde Einschulung und Ausbildung bei technischen Entwicklungen (neue Systeme, neue Programme) und damit zusammenhängenden Änderungen der Arbeitsaufgabe eine wesentliche Quelle von Belastungen, die das Wohlbefinden beeinträchtigen oder auch ein kritisches Gesundheitsverhalten (Rauchen, Alkohol, Medikamente) auslösen. Als Sicherheitsvertrauensperson können Sie diese Probleme ansprechen und die Anforderungen an zusätzliche Qualifikationsmaßnahmen weiterleiten. Auch auf diesem Gebiet sind Leistung und Gesundheit eng verknüpft!

Übrigens: Arbeitgeber müssen die Arbeitnehmer ausreichend und verständlich über Gesundheitsgefahren und deren Verhütung am Arbeitsplatz informieren (§ 12 ASchG). Bei Büroarbeit betrifft diese Information insbesondere die Arbeit mit dem Computer, die Probleme des Sitzens, die Augenbeanspruchung und die psychische Beanspruchung.

Information über Gesundheitsgefahren verlangen

Ein heikles Thema – betriebliche Sozialbeziehungen

Mobbing

Das Betriebsklima, die Art und Weise, wie die betriebliche Kommunikation und Kooperation gestaltet sind, können unterstützend sein oder eben belastend bis hin zu Spannungen oder Auseinandersetzungen, die ein deutliches Gefährdungspotenzial enthalten. Dies gilt ganz besonders für Verletzungen der Intimsphäre oder für Versuche der sozialen Ausgrenzung einzelner Personen (Mobbing). Sexuelle Übergriffe sind in jeder Form ein Akt der Gewalt, beim Mobbing werden die betroffenen Arbeitnehmer oft mutwillig in ihrer Arbeit behindert und in keine gemeinsamen Aktivitäten mehr einbezogen.

Sexuelle Übergriffe sind kein Kavaliersdelikt

Das Wichtigste in solchen Fällen ist nicht wegschauen, nicht unter den Teppich kehren. **Die Sache zum Thema machen, Betriebsrat und Vorgesetzte informieren**, das sind die ersten Schritte, um die Ursachen für psychisch belastende Sozialbeziehungen aufzudecken und nach Lösungen suchen zu können.

Stress lass nach!

Im Allgemeinen wird Stress als körperliche und psychische Reaktion auf Anforderungen, denen wir uns nicht gewachsen fühlen, definiert. Das mögliche Spektrum der Stressfolgen ist weit und reicht von überzogenen Verhaltensmustern (z. B. steigender Alkohol-, Zigaretten-, Medikamentenkonsum) bis zu manifesten Gesundheitsstörungen, z. B. Kopfschmerzen, Magenkrämpfe, Herzkrankheiten und Depressionen.

Der Leistungsdruck steigt

Die Stressquellen am Arbeitsplatz können in der Arbeitstätigkeit (z. B. Zeitdruck, Monotonie, fehlende Entscheidungsmöglichkeiten) und dem Arbeitsumfeld (z. B. unzureichende Arbeitsorganisation, Leistungs- und Verhaltenskontrolle, Konkurrenz unter Kollegen, schlechte Aufstiegschancen) liegen. Individuelle Verhaltensmuster (z. B. Selbstüberforderung, Arbeiten trotz Krankheit), die zumeist durch belastende Arbeitsbedingungen gefördert werden, spielen eine Rolle. Nicht zu vergessen die Arbeitsplatzangst, heute häufig Stressfaktor Nr. 1.

Stressquellen am Arbeitsplatz

Rezepte zur Stressverhütung gibt es keine und viele Arbeitnehmer empfinden im Umgang mit Stress lähmende Ohnmacht. Andererseits ist mit Stress ein derart hoher Grad von Betroffenheit verbunden, dass auf den Abbau der Stressfaktoren als wichtiges Handlungsfeld des Gesundheitsschutzes im Betrieb nicht verzichtet werden kann.

Betroffenheit ist groß

Wiederum geht es primär darum, **Stress im Betrieb** zu **thematisieren** und ihn im Dialog mit den Arbeitnehmern vom individuellen zum kollektiven Problem zu machen. In der GPA kann eine Broschüre „SOS Stress" angefordert werden, die Argumente, Methoden und Instrumente zum Umgang mit Stress anbietet. Dazu gehört ein persönlicher Fragebogen, der **betriebliche Belastungsfaktoren** und **individuelle Stresssituationen** bewusst macht. Weiters ein Erhebungsinstrument, mit dem man ein Bild über die „betriebliche Stresslandkarte" gewinnen kann und das etwa im Rahmen der Evaluierung von Arbeitsplätzen nach § 4 ASchG eingesetzt werden könnte. Tipps für Betriebsversammlungen und Ansatzpunkte für Problemlösungen komplettieren die Vorschläge.

Erfolgreiche Stressverhütung, das muss man einfach sagen, erfordert einen systematischen Ansatz und die Zusammenarbeit mit allen im Arbeitnehmerschutz aktiven Kräften im Betrieb. Doch warum soll die Initiative nicht von einer Sicherheitsvertrauensperson ausgehen?

Unfälle gibt es auch im Büro!

Sicher ist das Unfallrisiko im Büro weit geringer als in anderen Arbeitsstätten. Doch unterschätzen soll man die im Büro lauernden Verletzungsgefahren keineswegs.

Verletzungsgefahren

Zu nennen wäre unter anderem die **Stolpergefahr** durch frei am Boden liegende Kabel oder andere am Boden liegende Gegenstände. So genannte Bagatellverletzungen, die aber durchaus arbeitsbehindernd sein können, werden durch scharfe Kanten oder unergonomisch gestaltete Verstellmechanismen herbeigeführt. Beschädigte elektrische Einrichtungen können eine Unfallquelle sein. Fehlen sichere Aufstiegshilfen für das Verstauen von Ordnern in hohen Kästen, kann es zu gefährlichen Stürzen kommen usw.

Ein waches Auge spart viel Leid (und Geld)

Ein knapper Hinweis durch eine Sicherheitsvertrauensperson, die gezielt mögliche Unfallgefahren aufspürt, ist oft hilfreicher als lange Rundschreiben mit detaillierten Anweisungen.

Literatur

Friedrich Blaha (Hrsg.), Der Mensch am Bildschirmarbeitsplatz. Ein Handbuch über Recht, Gesundheit und Ergonomie, Wien 1995

*GPA (*Hrsg.), Handbuch ArbeitnehmerInnenschutz im Büro, Wien 1995

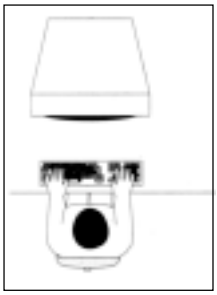
Arbeitsplatz: Bildschirm – Eine Handlungsanleitung für die Praxis, *AK-Wien*, Februar 2000

SOS Stress, Instrumente für BetriebsrätInnen und Sicherheitsvertrauenspersonen (Broschüre), GPA, Wien 1997

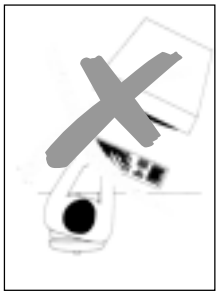
Stress in der Arbeitswelt – Entstehung, Ursachen, Gefahren, *AK-Wien*, April 2000

Wie kann man sich Bildschirmarbeit erleichtern?

Richtig **Falsch**

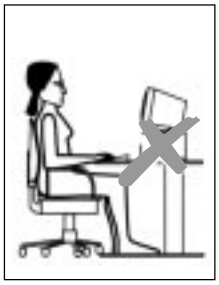


Der Bildschirm und die Tastatur sollen möglichst zentral vor Ihrer Sitzposition aufgestellt sein. Ist die Eingabetätigkeit nur von untergeordneter Rolle, so kann die Tastatur auch seitlich schräg angeordnet sein. Der Sessel soll dabei jedoch so weit verdreht werden, dass die Tastatur vor dem Oberkörper liegt. Nur den Oberkörper zu verdrehen, bewirkt eine Zwangshaltung. Muskelverspannungen sind nach einiger Zeit die Folge!

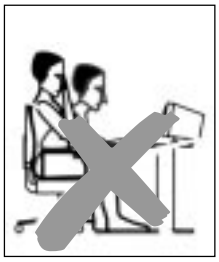


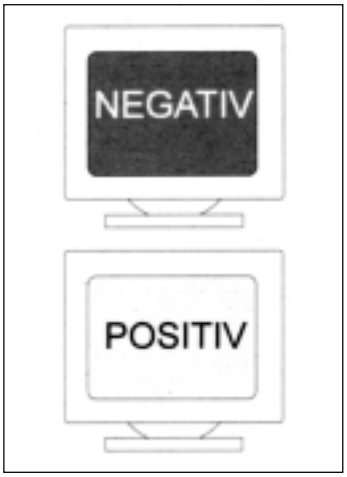
Stellen Sie die Tastatur nicht zu weit von der Tischkante entfernt auf. Lassen Sie von der Tischkante so viel Freiraum, dass Sie dort Ihre Handballen abstützen können. Keinesfalls sollten zwischen Körper und Tastatur Schriftstücke oder andere Gegenstände liegen.

Entgegen einer weit verbreiteten Meinung soll der Bildschirm nicht in Augenhöhe angeordnet sein. Er soll möglichst auf der Tischoberfläche stehen. Die natürliche Kopfhaltung und die entspannte Stellung der Augen bedingen, dass der Blickwinkel auf den Bildschirm 15° bis 50° von der Horizontalebene nach unten geneigt sein soll. Ein zu hoch angeordneter Bildschirm kann Verspannungen der Nackenmuskulatur bewirken. Die Richtung der Bildschirmfläche kann durch den Schwenkfuß angepasst werden.



Stellen Sie Ihren Bildschirm weder zu weit weg noch zu nahe auf! Gleichen Sie keinesfalls eine ungünstige Sehdistanz durch eine schlechte Sitzhaltung aus! Als Distanz sind 400 bis 700 mm, abhängig von der Zeichengröße, zu empfehlen. Die Zeichengröße sollte nicht zu klein eingestellt sein. Der Mindestwert liegt bei 3 mm. Richten Sie zwischendurch den Blick hin und wieder in die Ferne, um die Augen zu entspannen.

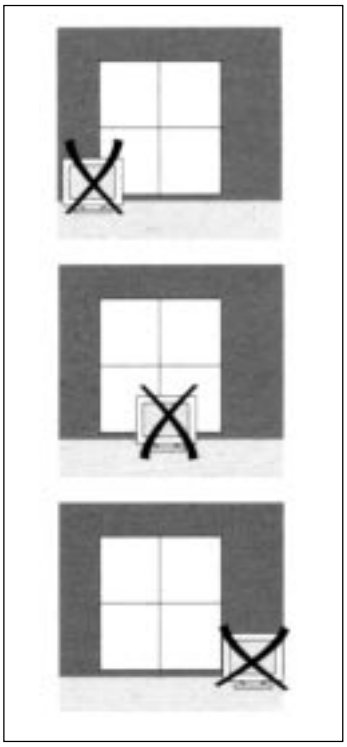




Stellen Sie, wenn möglich, die Farbe des Bildschirmhintergrunds auf Weiß und die Farbe der Schrift auf Schwarz ein. Ein derartiges Bild bedeutet eine geringere Anstrengung für Ihre Augen als helle Zeichen auf dunklem Hintergrund.

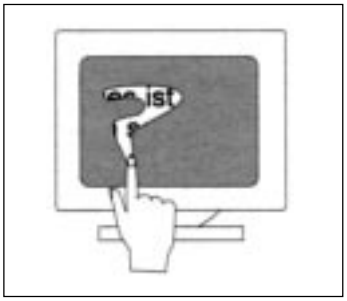
Gehen Sie mit Farbe am Bildschirm überhaupt sparsam um!

Mehr als sechs Farben führen zu einem unübersichtlichen Bild. Vermeiden Sie rot / blau-Kombinationen, denn diese bewirken, dass das Auge ständig mit einer Anpassung der Scharfstellung beschäftigt ist. Rasche Ermüdung der Augen ist die Folge. Intensive Rot- und Blautöne sind auch ungeeignet als Zeichen- und Hintergrundfarbe.



Vermeiden Sie, den Bildschirm in Blickrichtung auf oder direkt neben ein Fenster aufzustellen. Die Helligkeitsunterschiede zwischen Bildschirm und Fensterfläche führen zu Blendung und zur rascheren Ermüdung der Augen. Ideal wäre eine Aufstellung mit Blickrichtung parallel zur Fensterfront.

Auch im Rücken zu Ihrer Sitzposition sollte kein Fenster liegen. Die helle Fensterfläche führt sonst zu Spiegelungen am Bildschirm!



Überprüfen Sie die Kontrast- und Helligkeitseinstellung des Bildschirms. Es ist ein falscher Glaube, dass ein geringer Kontrast die Augen schont. Vielmehr werden die Augen dadurch stärker belastet. Mangelnder Kontrast kann auch durch eine Staubschicht am Bildschirm entstehen. Regelmäßige Reinigung wirkt Wunder. Besonders hinter Bildschirmfiltern wird auf eine Reinigung oftmals vergessen. Machen Sie einen Test!

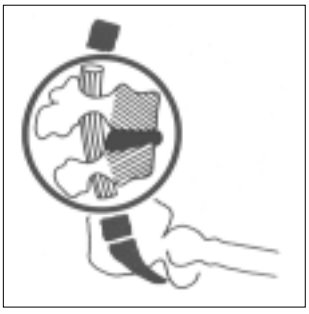
Richtige Sitzhaltung

Richtiges, gesundes Sitzen heißt

- Sitzhöhe so einstellen, dass Ober- und Unterschenkel einen Winkel von 90° bilden;
- Rückenlehnenhöhe so einstellen, dass ständige Abstützung im Lendenwirbelbereich bei allen Sitzpositionen gegeben ist;
- Federkraft der Rückenlehnen individuell einstellen;
- eine dynamische Rückenlehne sollte unblockiert benutzt werden;
- Sitzfläche ganz ausnutzen.

Dadurch

– Vermeiden von Rückenschmerzen durch ständige Abstützung im Lendenwirbelbereich;
– natürliche, ungehinderte Blutzirkulation im Bereich der Nacken-, Schulter-, Rücken- und Schenkelmuskulatur;
– Vorbeugung von Beschwerden im Schulter- und Armbereich und in der Lendenwirbelsäule (Bandscheiben);
– optimale Bedingungen für Muskulatur, Nerven- und Gefäß-System und Bandscheiben;
– Öffnung des Körpersitzwinkels, dadurch Vermeidung des Drucks auf die Bauchinnenorgane.



Keine Abstützung der Lendenwirbel, dadurch ungleichmäßiger Druck auf die Bandscheiben – Mitursache für Überbelastung und dauerhafte Schädigungen (z. B. Bandscheibenvorfall)

Optimale Funktion der Bandscheiben, Muskeln, Gefäße und Nerven.

Falsche Sitzhaltung

Gründe

- Sitzhöhe ist zu hoch eingestellt;
- Lehnenhöhe ist zu hoch eingestellt;
- kein Kontakt zur Rückenlehne;
- Sitzfläche wird nicht vollständig besessen.

Risiken/Folgen

– Keine Abstützung der Lendenwirbel;
– das Gewicht des Oberkörpers ruht auf den Armen;
– Verspannungen und Verkrampfungen der Rücken-, Schulter- und Nackenmuskulatur;
– Verkrampfung der Muskeln in Ober- und Unterschenkeln und Füßen;
– nachteilige Wirkung auf das Kreislaufsystem, die Verdauungs- und Atmungsorgane.

Quelle: Sedus

Verordnung der Bundesministerin für Arbeit, Gesundheit und Soziales über den Schutz der Arbeitnehmer/innen bei Bildschirmarbeit (Bildschirmarbeitsverordnung – BS-V)

BGBl II Nr 124/1998

Auf Grund der §§ 67 und 68 des Bundesgesetzes über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (ArbeitnehmerInnenschutzgesetz – ASchG), BGBl Nr 450/1994, in der Fassung BGBl I Nr 9/1997 wird verordnet

1. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

§ 1. (1) Der 2. Abschnitt gilt für Bildschirmarbeitsplätze im Sinne des § 67 Abs 1 zweiter Satz ASchG, ausgenommen die in § 67 Abs 5 ASchG genannten Einrichtungen und Geräte.

(2) Der 3. Abschnitt gilt für Bildschirmarbeit, das ist die Ausführung von Tätigkeiten wie Datenerfassung, Datentransfer, Dialogverkehr, Testverarbeitung, Bildbearbeitung oder CAD/CAM – Arbeiten an Bildschirmarbeitsplätzen im Sinne des § 67 Abs 1 zweiter Satz ASchG unter Verwendung von Bildschirmgeräten im Sinne des § 67 Abs 1 ASchG.

(3) Der 4. Abschnitt gilt für die Beschäftigung von Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen an Bildschirmarbeitsplätzen im Sinne des Abs 1.

(4) Ein nicht unwesentlicher Teil der normalen Arbeit im Sinne des § 68 Abs 3 ASchG liegt vor, wenn Arbeitnehmer/innen

1. durchschnittlich ununterbrochen mehr als zwei Stunden oder
2. durchschnittlich mehr als drei Stunden

ihrer Tagesarbeitszeit mit Bildschirmarbeit beschäftigt werden.

Arbeitsmittel

§ 2. Als Arbeitsmittel im Sinne dieser Verordnung gelten Bildschirmgeräte, Eingabe- und Datenerfassungsvorrichtungen sowie unbedingt erforderliche Zusatzgeräte.

2. Abschnitt

Bildschirmarbeitsplätze

Bildschirm und Tastatur

§ 3. (1) Den Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen dürfen nur Bildschirme zur Verfügung gestellt werden, die folgenden Anforderungen entsprechen:

1. Die Benützung des Geräts als solche darf keine Gefährdung der Arbeitnehmer / innen mit sich bringen.
2. Die auf den Bildschirm angezeigten Zeichen müssen scharf und deutlich, ausreichend groß und mit angemessenem Zeichen- und Zeilenabstand dargestellt werden.
3. Die Wiedergabe der Zeichen in Positivdarstellung muß möglich sein.
4. Das Bild muß stabil und frei von Flimmern sein. Das Bild darf auch keine Instabilitäten anderer Art aufweisen, wie störende Veränderungen von Zeichengestalt und Zeichenort.
5. Die Helligkeit und der Kontrast zwischen Zeichen und Bildschirmhintergrund müssen leicht von dem / der Arbeitnehmer / Arbeitnehmerin eingestellt und den Umgebungsbedingungen angepaßt werden können.
6. Der Bildschirm muß zur Anpassung an die individuellen Bedürfnisse des / der Arbeitnehmers / Arbeitnehmerin leicht dreh- sowie neigbar sein. Es kann auch stattdessen ein separater Ständer für den Bildschirm oder ein verstellbarer Tisch verwendet werden.
7. Der Bildschirm muß eine reflexionsarme Oberfläche besitzen.
8. Die Größe des Bildschirms muß der Arbeitsaufgabe entsprechen.

(2) Den Arbeitnehmern / Arbeitnehmerinnen darf nur eine Tastatur zur Verfügung gestellt werden, die folgenden Anforderungen entspricht:

1. Die Tastatur muß neigbar und eine vom Bildschirm getrennte Einheit sein.
2. Zur Vermeidung von Reflexionen muß die Tastatur eine matte Oberfläche haben.
3. Die Tastenbeschriftung muß sich vom Untergrund deutlich abheben und auch bei leicht wechselnden Arbeitshaltungen ohne Schwierigkeiten lesbar sein.
4. Die Anordnung der Tastatur und die Beschaffenheit der Tasten müssen die Bedienung der Tastatur erleichtern.

Arbeitstisch und Arbeitsfläche

§ 4. (1) Den Arbeitnehmern / Arbeitnehmerinnen sind geeignete Arbeitstische oder Arbeitsflächen zur Verfügung zu stellen, für die folgendes gilt:

1. Sie müssen eine ausreichend große und reflexionsarme Oberfläche besitzen.
2. Die Größe muß den Maßen der verwendeten Arbeitsmittel entsprechen.
3. Eine flexible Anordnung von Arbeitsmitteln und Arbeitsvorlagen muß möglich sein.
4. Sie müssen abgerundete Ecken und Kanten aufweisen.

(2) Bei häufiger Arbeit mit Arbeitsvorlagen sind auf Wunsch Vorlagehalter zur Verfügung zu stellen, für die folgendes gilt:

1. Sie müssen ausreichend groß, stabil und verstellbar sein.

2. Sie müssen möglichst im gleichen Sehabstand zum Bildschirm anzuordnen sein.
3. Sie müssen so eingerichtet werden, daß unbequeme Kopf- und Augenbewegungen soweit wie möglich eingeschränkt werden.

(3) Die Fläche vor der Tastatur oder vor dem Tastenfeld der Tastatur muß eine ausreichende Tiefe aufweisen, um den Arbeitnehmern / Arbeitnehmerinnen das Auflegen der Hände zu ermöglichen.

(4) Der Beinfreiraum unter dem Arbeitstisch und der Arbeitsfläche ist so zu bemessen, daß ein unbehindertes und gefahrloses Erreichen und Bedienen der darauf angeordneten und häufig verwendeten Arbeitsmittel durch Verschieben oder Verdrehen des Arbeitsstuhls unter Beibehaltung der Sitzposition, gewährleistet ist.

Arbeitsstuhl

§ 5. (1) Den Arbeitnehmern / Arbeitnehmerinnen sind Arbeitsstühle zur Verfügung zu stellen, die folgenden Anforderungen entsprechen müssen:

1. Arbeitsstühle dürfen die Bewegungsfreiheit nicht einschränken und müssen den Arbeitnehmern / Arbeitnehmerinnen die Einnahme ergonomisch günstiger Körperhaltungen ermöglichen.
2. Arbeitsstühle müssen als Drehstühle mit Rollen oder Gleitern ausgeführt und kippsicher sein, wobei Rollen beim unbelasteten Stuhl schwergängig sein müssen. Das Untergestell muß mindestens fünf Auflagepunkte aufweisen.
3. Die Sitzhöhe muß verstellbar sein.
4. Die Rückenlehne muß den Arbeitnehmer / innen eine gute Abstützung in verschiedenen Sitzhaltungen ermöglichen und in Höhe und Neigung verstellbar sein.

(2) Den Arbeitnehmern / Arbeitnehmerinnen sind Fußstützen zur Verfügung zu stellen, wenn dies auf Grund der Körpermaße oder fehlenden Tischhöhenverstellung erforderlich ist.

Belichtung und Beleuchtung

§ 6. (1) Bildschirmarbeitsplätze sind so einzurichten, daß Blendungen und störende Reflexionen auf dem Bildschirm und anderen Arbeitsmitteln durch Lichtquellen auch bei leicht wechselnden Arbeitshaltungen vermieden werden. Bei der Aufstellung des Bildschirms ist darauf zu achten, daß die Blickrichtung annähernd parallel zu Fensterflächen gerichtet ist, wenn dies auf Grund der Raumanordnung möglich ist.

(2) Lichteintrittsöffnungen, die störende Reflexionen oder zu hohe Kontraste hervorrufen, müssen mit verstellbaren Lichtschutzvorrichtungen ausgestattet sein.

(3) Die Beleuchtung ist so zu dimensionieren und anzuordnen, daß ausreichende Lichtverhältnisse und ein ausgewogener Kontrast zwischen Bildschirm und Umgebung gewährleistet sind. Dabei sind die Art der Tätigkeit sowie die sehkraftbedingten Bedürfnisse des / der Arbeitnehmers / Arbeitnehmerin zu berücksichtigen.

Strahlung

§ 7. Alle Strahlungen mit Ausnahme des sichtbaren Teils des elektromagnetischen Spektrums müssen auf Werte verringert werden, die für die Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer / innen unerheblich sind.

3. Abschnitt

Bildschirmarbeit

Ermittlung und Beurteilung

§ 8. Im Rahmen der Ermittlung und Beurteilung von Gefahren im Sinne des § 68 Abs 1 ASchG ist insbesondere festzustellen, ob Bildschirmarbeit im Sinne des § 1 Abs 4 vorliegt.

Unterlagen

§ 9. Alle zur Programmbedienung notwendigen Informationen, wie Handbücher und Tastaturschablonen müssen, soweit sie für die Erfüllung der Arbeitsaufgaben notwendig sind, für die Arbeitnehmer / innen leicht erreichbar zu Verfügung stehen.

Pausen und Tätigkeitswechsel

§ 10. (1) Nach jeweils 50 Minuten ununterbrochener Bildschirmarbeit muß eine Pause oder ein Tätigkeitswechsel im Ausmaß von jeweils mindestens 10 Minuten erfolgen.

(2) Abs 1 gilt nicht, wenn täglich nicht mehr als zwei Stunden ununterbrochen Bildschirmarbeit geleistet wird.

(3) Eine nach 50 Minuten zustehende Pause oder der Tätigkeitswechsel kann jeweils in die anschließende zweite Stunde verlegt werden, sofern der Arbeitsablauf dies erfordert.

(4) Ein Tätigkeitswechsel im Sinne der Abs 1 und 2 muß in Tätigkeiten bestehen, die geeignet sind, die durch die Arbeit am Bildschirmgerät auftretenden Belastungen zu verringern.

(5) Pausen gemäß Abs 1 sind in die Arbeitszeit einzurechnen.

(6) Ist aus zwingenden technischen Gründen (zB beim Bedienen und Überwachen von Verkehrsleitsystemen) eine Pausenregelung oder ein Tätigkeitswechsel im Sinne der Abs 1 und 3 nicht möglich, so ist eine gleichwertige andere Pausenregelung zu treffen oder ein gleichwertiger anderer Tätigkeitswechsel vorzusehen.

Untersuchungen

§ 11. (1) Der / die Arbeitgeber / in hat Arbeitnehmern / Arbeitnehmerinnen bei Vorliegen von Bildschirmarbeit im Sinne des § 1 Abs 4 eine angemessene Untersuchung der Augen und des Sehvermögens (Überprüfungen der Sehschärfe und Untersuchung des sonstigen Sehvermögens) anzubieten, und zwar vor Aufnahme der Tätigkeit, sowie anschließend in Abständen von drei Jahren und weiters bei Auftreten von Sehbeschwerden, die auf Bildschirmarbeit zurückgeführt werden können.

(2) Arbeitnehmer/innen können für Untersuchungen gemäß Abs 1 in Anspruch nehmen:

1. Fachärzte/Fachärztinnen für Augenheilkunde und Optometrie,
2. Fachärzte/Fachärztinnen für Arbeits- und Betriebsmedizin oder
3. Personen, die zur selbständigen Ausübung des ärztlichen Berufes im Sinne des Ärztegesetzes 1984, BGBl Nr 373, berechtigt sind und eine vom Bundesminister für Arbeit, Gesundheit und Soziales anerkannte arbeitsmedizinische Ausbildung absolviert haben.
4. Personen, die die Meisterprüfung im Augenoptikerhandwerk (§ 120 GewO 1994) erfolgreich abgelegt haben, zwecks Durchführung der Überprüfung der Sehschärfe.

(3) Die Kosten für die Untersuchungen gemäß Abs 1 sind von den Arbeitgebern/Arbeitgeberinnen zu tragen.

(4) Der/die Arbeitgeber/in hat Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen weiters eine augenfachärztliche Untersuchung zu ermöglichen, wenn sich diese auf Grund von Untersuchungen gemäß Abs 1 als erforderlich erweist.

Sehhilfen

§ 12. (1) Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen sind spezielle Sehhilfen zur Verfügung zu stellen, wenn die Ergebnisse der Untersuchungen nach § 11 Abs 1 und 4 ergeben, daß diese notwendig sind, weil normale Sehhilfen nicht verwendet werden können. Spezielle Sehhilfen müssen folgenden Anforderungen entsprechen.

1. Abstimmung auf eine Arbeitsdistanz zum Bildschirm und zu den Belegen,
2. Abstimmung auf die physiologischen Gegebenheiten und pathologischen Befunde des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin,
3. die Gläser müssen entspiegelt, dürfen aber nicht getönt sein.

(2) Hinsichtlich der Brillenglasqualität sind unter Berücksichtigung des Abs 1 Z 2 zu verwenden:

1. Einstärkengläser für die Arbeitsdistanz zum Bildschirm,
2. Mehrstärkengläser, entweder hohe Bifokalgläser für die Arbeitsdistanz zum Bildschirm und Beleg oder Trifokal- oder Multifokalgläser mit besonders breitem Korridor für die Arbeitsdistanz zum Bildschirm.

(3) Die Kosten für Sehhilfen, die ausschließlich durch den notwendigen Schutz bei Bildschirmarbeit unter Beachtung der Abs 1 und 2 entstehen, sind von den Arbeitgebern/Arbeitgeberinnen zu tragen, sofern nicht die Träger der Sozialversicherung diese übernehmen.

4. Abschnitt

Sonstige Pflichten der Arbeitgeber/innen

Unterweisung

§ 13. Jeder/jede Arbeitnehmer/in ist vor Aufnahme seiner/ihrer Tätigkeit am Bildschirmgerät und bei jeder wesentlichen Veränderung der

Organisation seines/ihres Arbeitsplatzes im Umgang mit dem Gerät sowie hinsichtlich der ergonomisch richtigen Einstellung und Anordnung der Arbeitsmittel zu unterweisen.

Information

§ 14. (1) Die an Bildschirmarbeitsplätzen beschäftigten Arbeitnehmer/innen sind über folgendes zu informieren:

1. ob an Arbeitsplätzen Bildschirmarbeit im Sinne des § 1 Abs 4 vorliegt,
2. das Recht auf Untersuchungen gemäß § 11,
3. das Recht auf Zurverfügungstellung einer speziellen Sehhilfe bei Zutreffen der Voraussetzungen des § 68 Abs 3 Z 4 ASchG und
4. den Anspruch auf Pausen und Tätigkeitswechsel gemäß § 10.

(2) Die Information der einzelnen Arbeitnehmer/innen kann entfallen, wenn Sicherheitsvertrauenspersonen bestellt oder Belegschaftsorgane errichtet sind und diese im Sinne des Abs 1 informiert werden.

Anhörung/Beteiligung

§ 15. (1) Die an Bildschirmarbeitsplätzen beschäftigten Arbeitnehmer/innen sind zu den in dieser Verordnung geregelten Fragen anzuhören und an deren Behandlung zu beteiligen.

(2) Die Anhörung und Beteiligung der einzelnen Arbeitnehmer/innen kann entfallen, wenn Sicherheitsvertrauenspersonen bestellt oder Belegschaftsorgane errichtet sind und diese im Sinne des Abs 1 befaßt werden.

5. Abschnitt

Schlußbestimmungen

Ausnahmen und Abweichungen

§ 16. (1) Auf Arbeitsvorgänge, die fallweise kurzdauernde Eingaben und Abfragen von Informationen am Bildschirm mit nachfolgendem Tätigkeitswechsel (zB Kundenbetreuung in Kaufhäusern, Buchhandlungen, im Bankschalterdienst oder bei der Lagerhaltung) erfordern, sind die §§ 4 und 5 nicht anzuwenden.

(2) Mit Ausnahme des Abs 1 wird gemäß § 95 Abs 1 ASchG festgelegt, daß die zuständige Behörde keine Ausnahmen von den §§ 3, 4 Abs 1 und 3 sowie von den Bestimmungen des 3. und 4. Abschnitts dieser Verordnung zulassen darf.

Inkrafttreten

§ 17. (1) Die Verordnung tritt mit 1. Mai 1998 in Kraft.

(2) Die §§ 3 und 4 treten mit 1. Jänner 2000 in Kraft.

(3) Die §§ 3 und 4 sind jedoch zu beachten,

1. wenn Arbeitsplätze wesentlich geändert werden,
2. wenn die Ermittlung und Beurteilung der Gefahren gemäß § 68 Abs 1 ASchG ergibt, daß durch die Arbeit an diesen Arbeitsplätzen Leben oder Gesundheit der Arbeitnehmer/innen gefährdet ist.

(4) Die Abs 2 und 3 gelten nicht für § 4 Abs 4.

Ing. Horst Stelzer

Arbeitsmittel – Maschinen – Anlagen – Geräte

Einleitung

Der Slogan „Der Unfall ist der beste Lehrmeister in der Unfallverhütung“ wurde in den 20er-Jahren von aufgeschlossenen Sicherheitsfachleuten geprägt, um gegen die damals weit verbreitete Meinung anzukämpfen, dass allen Anforderungen der Unfallverhütung Genüge getan sei, wenn die Vorschriften eingehalten werden.

Vorschriften entstehen aus den Erfahrungen der Vergangenheit und den daraus gewonnenen Erkenntnissen. Sie sind in der Regel Minimalforderungen, welche nach einem langen Prozess der Konsensfindung weiterentwickelt worden sind.

Maschinen, Geräte und Anlagen etc. werden unter dem Überbegriff **Arbeitsmittel** zusammengefasst und unterliegen in der Herstellung und Verwendung Normen, Richtlinien sowie Gesetzen, die Gefahren ausschließen (minimieren) sollen. Es trifft zwar primär den Arbeitgeber die Verpflichtung, für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz zu sorgen, doch sind zur Erreichung dieses Zieles nicht nur die gesetzlich vorgesehenen Arbeitsschutzorgane, sondern auch alle Arbeitnehmer aufgefordert, aktiv mitzuwirken.

Unfälle mit Maschinen können schwerwiegend sein und bleibende Gesundheitsschäden hinterlassen oder zum Tod führen. Wie erkennt man Gefahren, die von Maschinen ausgehen?

In dieser Unterlage finden Sie eine Handlungsanleitung, wie bei systematischer Vorgangsweise Abweichungen von **Mindestanforderungen an Arbeitsmittel** festgestellt werden können.

Was sind Arbeitsmittel?

Definition Arbeitsmittel

Arbeitsmittel ist der Sammelbegriff für
- Maschinen,
- Apparate,
- Werkzeuge,
- Geräte und Anlagen, die zur Benutzung durch Arbeitnehmer vorgesehen sind (§ 2 Abs 5 ASchG).

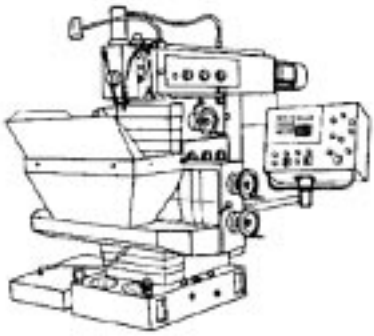
Arbeitsmittelverordnung AM-VO gültig ab 1. 7. 2000

Zu den Arbeitsmitteln gehören auch Beförderungsmittel zur Beförderung von Personen oder Gütern wie
- Aufzüge,
- Leitern,
- Gerüste

§ 2 Abs 1 AM-VO

sowie auch
- Dampfkessel,
- Druckbehälter,
- Feuerungsanlagen,
- Behälter, Silos, Förderleitungen,
- kraftbetriebene Türen und Tore sowie Hub-, Kipp- und Rolltore.

Maschine



Gerät

Anlage

Quelle: www.praevention.de

Der dritte Abschnitt des ASchG (§§ 33–39) enthält allgemeine Bestimmungen über Arbeitsmittel (Aufstellung, Benutzung, Prüfung und Wartung) und Regelungen über gefährliche Arbeitsmittel.

Die Arbeitsmittelverordnung (AM-VO)

AM-VO in Kraft ab 1. 7. 2000

Die AM-VO wurde gemäß § 39 ASchG erlassen und präzisiert Mindestanforderungen an Arbeitsbedingungen. Sie ist in fünf Abschnitte gegliedert:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Anwendungsbereich, Begriffsbestimmungen, Sicherheits- und Gesundheitsanforderungen, Information, Unterweisung, Prüfpflichten, Abnahmeprüfung, wiederkehrende Prüfung, Prüfung nach außergewöhnlichen Ereignissen, Prüfung nach Aufstellung, Prüfbefund, Aufstellung, Funktionskontrolle von Schutzeinrichtungen, Erprobung, Verwendung, Wartung, besondere Arbeiten.

2. Abschnitt: Besondere Regelungen für die Benutzung bestimmter Arbeitsmittel

Arbeitsmittel zum Heben von Lasten, Krane, Hebebühnen, Hubtische, Ladebordwände, Heben von Arbeitnehmern, Arbeitskörbe, Selbstfahrende Arbeitsmittel, Programmgesteuerte Arbeitsmittel, Bearbeitungsmaschinen, Geräte für autogenes Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren, Stetigförderer, Handwerkzeuge, Bolzensetzgeräte, Kompressoranlagen, Zentrifugen, Verbrennungskraftmaschinen, Fahrbewilligung.

3. Abschnitt: Leitern und Gerüste

Allgemeine Bestimmungen über Leitern, fest verlegte Leitern, Anlegeleitern, Stehleitern, mechanische Leitern, Strickleitern, Gerüste.

4. Abschnitt: Beschaffenheit von Arbeitsmitteln

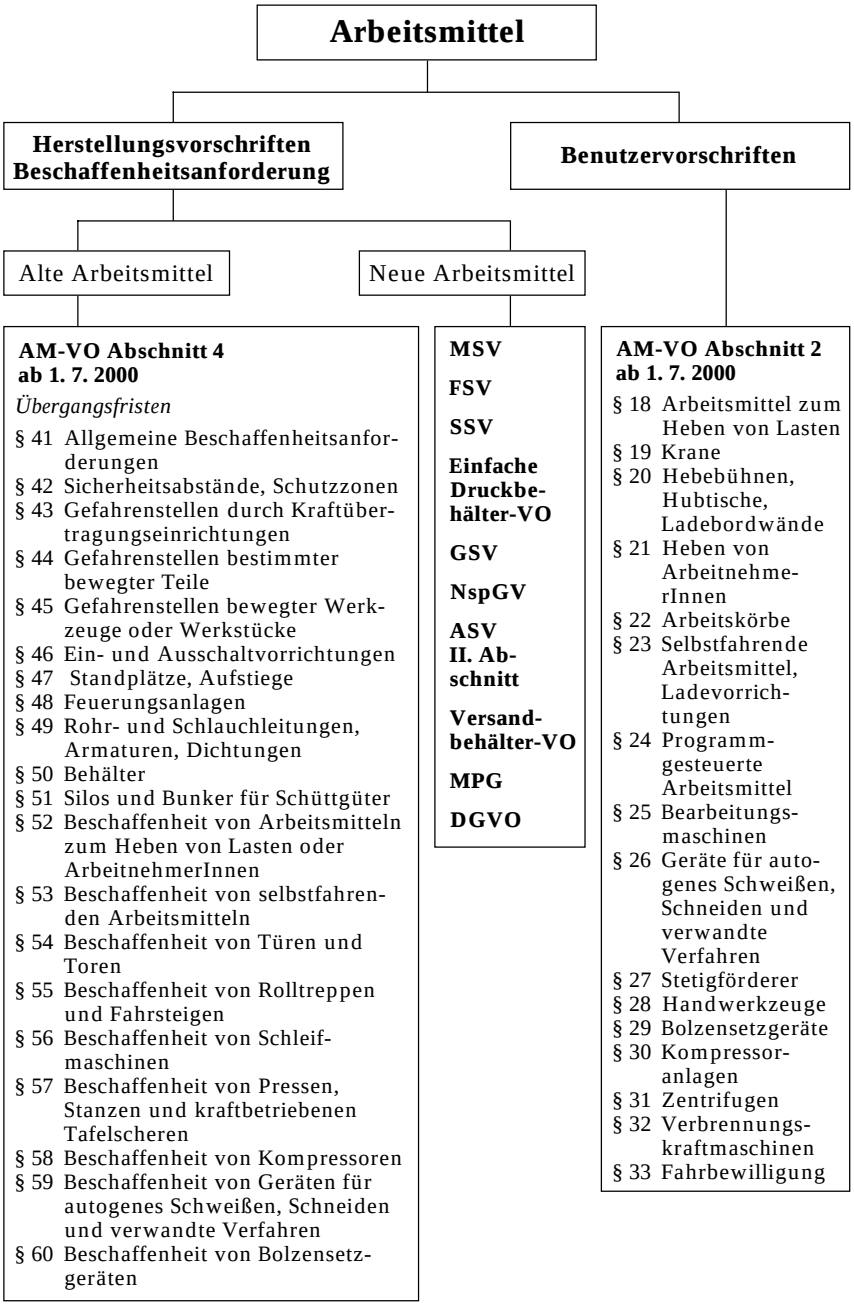
Allgemeine Beschaffenheitsanforderungen, Sicherheitsabstände, Schutzzonen, Gefahrenstellen durch Kraftübertragungseinrichtungen, Gefahrenstellen bestimmter bewegter Teile, Gefahrenstellen bewegter Werkzeuge oder Werkstücke, Ein- und Ausschaltvorrichtungen, Standplätze, Aufstiege, Feuerungsanlagen, Rohr- und Schlauchleitungen, Armaturen, Dichtungen, Behälter, Silos und Bunker für Schüttgüter, Beschaffenheit von Arbeitsmitteln zum Heben von Lasten oder Arbeitnehmern, Beschaffenheit von selbstfahrenden Arbeitsmitteln, Türen und Toren, Rolltreppen und Fahrsteigen, Schleifmaschinen, Pressen, Stanzen und kraftbetriebenen Tafelscheren, Kompressoren, Geräten für autogenes Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren, Bolzensetzgeräten.

5. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Aufhebung von Vorschriften, Änderung der Bauarbeiterschutzverordnung, Aufhebung von Bestimmungen der Allgemeinen Bergpolizeiverordnung und der Erdöl-Bergpolizeiverordnung, Kundmachungen, Inkrafttreten.

Österreich verpflichtete sich im **EWR-Abkommen** zahlreiche EG-Vorschriften auf dem Gebiet der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am

Arbeitsplatz zu übernehmen. Das bewirkte u. a. die Inkraftsetzung des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes 1995 (ASchG) sowie der Maschinensicherheitsverordnung (MSV). Es galten damit Übergangsregelungen für *alte Arbeitsmittel*, welche mit Veröffentlichung der Arbeitsmittelverordnung bis auf wenige Ausnahmen aufgehoben wurden.


Arbeitsmittel
Herstellungsvorschriften Beschaffenheitsanforderung
Benutzervorschriften
Alte Arbeitsmittel
Neue Arbeitsmittel
AM-VO Abschnitt 4 ab 1. 7. 2000
Übergangsfristen
§ 41 Allgemeine Beschaffenheitsanforderungen
§ 42 Sicherheitsabstände, Schutzzonen
§ 43 Gefahrenstellen durch Kraftübertragungseinrichtungen
§ 44 Gefahrenstellen bestimmter bewegter Teile
§ 45 Gefahrenstellen bewegter Werkzeuge oder Werkstücke
§ 46 Ein- und Ausschaltvorrichtungen
§ 47 Standplätze, Aufstiege
§ 48 Feuerungsanlagen
§ 49 Rohr- und Schlauchleitungen, Armaturen, Dichtungen
§ 50 Behälter
§ 51 Silos und Bunker für Schüttgüter
§ 52 Beschaffenheit von Arbeitsmitteln zum Heben von Lasten oder ArbeitnehmerInnen
§ 53 Beschaffenheit von selbstfahrenden Arbeitsmitteln
§ 54 Beschaffenheit von Türen und Toren
§ 55 Beschaffenheit von Rolltreppen und Fahrsteigen
§ 56 Beschaffenheit von Schleifmaschinen
§ 57 Beschaffenheit von Pressen, Stanzen und kraftbetriebenen Tafelscheren
§ 58 Beschaffenheit von Kompressoren
§ 59 Beschaffenheit von Geräten für autogenes Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren
§ 60 Beschaffenheit von Bolzensetzgeräten
MSV
FSV
SSV
Einfache Druckbehälter-VO
GSV
NspGV
ASV II. Abschnitt
Versandbehälter-VO
MPG
DGVO
AM-VO Abschnitt 2 ab 1. 7. 2000
§ 18 Arbeitsmittel zum Heben von Lasten
§ 19 Krane
§ 20 Hebebühnen, Hubtische, Ladebordwände
§ 21 Heben von ArbeitnehmerInnen
§ 22 Arbeitskörbe
§ 23 Selbstfahrende Arbeitsmittel, Ladevorrichtungen
§ 24 Programmgesteuerte Arbeitsmittel
§ 25 Bearbeitungsmaschinen
§ 26 Geräte für autogenes Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren
§ 27 Stetigförderer
§ 28 Handwerkzeuge
§ 29 Bolzensetzgeräte
§ 30 Kompressoranlagen
§ 31 Zentrifugen
§ 32 Verbrennungskraftmaschinen
§ 33 Fahrbewilligung

AM-VO Arbeitsmittelverordnung – AM-VO, BGBl II Nr 164/2000,
MSV Maschinen-Sicherheitsverordnung – MSV, BGBl Nr 306/1994,

FSV Flurförderzeuge-Sicherheitsverordnung – FSV, BGBl Nr 307 / 1994,
SSV 4. Schutzaufbauten-Sicherheitsverordnung-SSV, BGBl Nr 308 / 1994,
Einfache Druckbehälter-Verordnung, BGBl Nr 388 / 1994,
GSV Gasgeräte-Sicherheitsverordnung – GSV, BGBl Nr 430 / 1994,
NspGV Niederspannungsgeräte-Verordnung 1995 – NspGV 1995, BGBl Nr 51 / 1995,
ASV II. Abschnitt der Aufzüge-Sicherheitsverordnung 1996 – ASV 1996, BGBl Nr 780 / 1996,
Versandbehälterverordnung 1996, BGBl Nr 368 / 1996,
MPG Medizinproduktegesetz – MPG, BGBl Nr 657 / 1996,
DGVO Druckgeräteverordnung – DGVO, BGBl II Nr 426 / 1999,
BauV Bauarbeiterschutz-VO BGBl 340 / 1994

1. Für die Beschaffenheit von Arbeitsmittel gelten allgemeine Grundsätze

Siehe auch Seiten 226 ff.

1.1 Betätigungssysteme

§ 46 AM-VO

Die Betätigungssysteme eines Arbeitsmittels, die Einfluss auf die Sicherheit haben, müssen deutlich sichtbar und als solche identifizierbar sein sowie gegebenenfalls entsprechend gekennzeichnet werden (z. B. Ein-, Ausschalter).

1.2 Inbetriebsetzung

§ 46 AM-VO

Die Inbetriebsetzung eines Arbeitsmittels darf nur durch absichtliche Betätigung eines hierfür vorgesehenen Betätigungssystems möglich sein. Dies gilt auch

- für die Wiederinbetriebsetzung nach einem Stillstand, ungeachtet der Ursache für diesen Stillstand,
- für die Steuerung einer wesentlichen Änderung des Betriebszustandes (zum Beispiel der Geschwindigkeit, des Druckes usw.), sofern diese Wiederinbetriebsetzung oder diese Änderung für die gefährdeten Arbeitnehmer nicht völlig gefahrlos erfolgen kann.

Diese Anforderung gilt nicht für die Wiederinbetriebsetzung oder die Änderung des Betriebszustandes bei der normalen Befehlsabfolge im Automatikbetrieb.

1.3 Sicheres Abschalten

§ 46 AM-VO

Jedes Arbeitsmittel muss mit einem Betätigungssystem zum sicheren Abschalten des gesamten Arbeitsmittels ausgerüstet sein. Jeder Arbeitsplatz muss mit einem Betätigungssystem ausgerüstet sein, mit dem sich entsprechend der Gefahrenlage das gesamte Arbeitsmittel oder nur bestimmte Teile abschalten lassen, um das Arbeitsmittel in einen sicheren Zustand zu versetzen. Der Befehl zum Abschalten des Arbeitsmittels muss den Befehlen zur Inbetriebsetzung übergeordnet sein. Nach Abschaltung des Arbeitsmittels oder seiner gefährlichen Teile muss die Energieversorgung des Antriebs unterbrochen werden.

§ 46 AM-VO

1.4 Notstoppvorrichtung

Die Arbeitsmittel müssen gegebenenfalls entsprechend der von dem Arbeitsmittel ausgehenden Gefährdung und der normalerweise erforderlichen Stillsetzungszeit mit einer Notstoppvorrichtung versehen sein.

§ 45 AM-VO

1.5 Vermeidung herabfallender oder herausschleudernder Gegenstände

Jedes Arbeitsmittel, das eine Gefährdung wegen herabfallender oder herausschleudernder Gegenstände darstellt (z. B. Werkstücke, Späne etc.), muss mit entsprechenden Vorrichtungen zum Schutz gegen diese Gefahren versehen sein.

§ 41 Abs 12 AM-VO

1.6 Vermeidung der Emission von Stoffen

Jedes Arbeitsmittel, das wegen des Ausströmens von Gasen oder Dämpfen, des Austretens von Flüssigkeiten oder wegen Staubemissionen eine Gefährdung darstellt, muss mit entsprechenden Vorrichtungen zum Zurückhalten und/oder Ableiten der betreffenden Emissionen an der Quelle versehen sein.

§ 41 Abs 1 AM-VO

1.7 Stabilität von Arbeitsmitteln

Die Arbeitsmittel und ihre Teile müssen ausreichend stabil sein und ohne Gefahr eines unbeabsichtigten Umstürzens, Herabfallens oder Verrückens verwendet werden können.

§ 42 Abs 7 AM-VO

1.8 Schutzvorkehrungen gegen Splitter- und Bruchgefahren

Besteht bei Teilen eines Arbeitsmittels Splitter- oder Bruchgefahr, welche die Sicherheit oder die Gesundheit der Arbeitnehmer erheblich gefährden könnte, so müssen geeignete Schutzvorkehrungen getroffen werden.

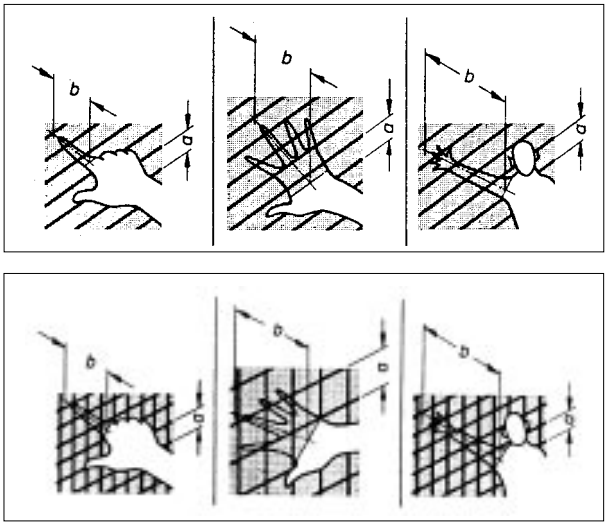
§ 42 AM-VO

1.9 Schutzeinrichtungen gegen die Gefahr eines mechanischen Kontakts mit beweglichen Teilen

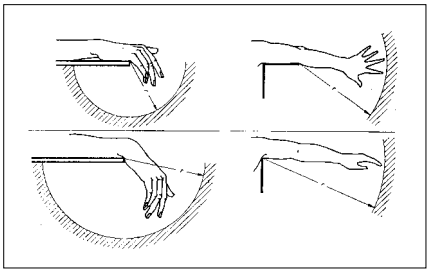
Besteht bei beweglichen Teilen eines Arbeitsmittels die Gefahr eines mechanischen Kontakts, durch den Unfälle verursacht werden können, so müssen sie mit Schutzeinrichtungen ausgestattet sein, die den Zugang zu den Gefahrenzonen verhindern oder die beweglichen Teile vor dem Betreten der Gefahrenzonen stoppen.

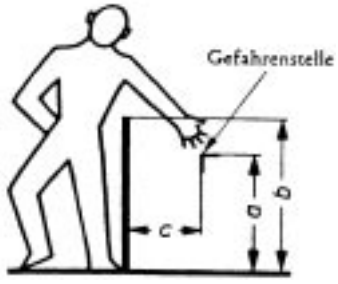
Die Schutzeinrichtungen

- müssen stabil gebaut sein;
- dürfen keine zusätzlichen Gefahren verursachen;
- dürfen nicht auf einfache Weise umgangen oder unwirksam gemacht werden können;
- müssen ausreichend Abstand zur Gefahrenzone haben;
- dürfen die Beobachtung des Arbeitszyklus nicht mehr als notwendig einschränken;
- müssen die für Einbau oder Austausch von Teilen sowie für die Wartungsarbeiten erforderlichen Eingriffe möglichst ohne Demontage der Schutzeinrichtungen zulassen, wobei der Zugang auf den für die Arbeit notwendigen Bereich beschränkt sein muss.



a = Öffnungsweite; b = Sicherheitsabstand





r = Sicherheitsabstand
a = Lotrechter Abstand der Gefahrenstelle von der Standflächenebene
b = Lotrechter Abstand der Kante von der Standflächenebene
c = Waagrechter Abstand der Kante von der Gefahrenstelle

Lotrechter Abstand der Gefahrenstelle von der Standflächenebene mm	b Lotrechter Abstand der Kante von der Standflächenebene mm							
	2 400	2 200	2 000	1 800	1 600	1 400	1 200	1 000
	Waagrechter Abstand der Kante von der Gefahrenstelle mm							
2400	100	100	100	100	100	100	100	100
2200	–	250	350	400	500	500	600	600
2000	–	–	350	500	600	700	900	1100
1800	–	–	–	600	900	900	1000	1100
a 1600 c	–	–	–	500	900	900	1000	1300
1400	–	–	–	100	800	900	1000	1300
1200	–	–	–	–	500	900	1000	1400
1000	–	–	–	–	300	900	1000	1400
800	–	–	–	–	–	600	900	1300
600	–	–	–	–	–	–	500	1200
400	–	–	–	–	–	–	300	1200

§ 41 Abs 10 AM-VO

1.10 Ausreichende Beleuchtung der Arbeits- und Wartungsbereiche

Die Arbeits- bzw. Wartungsbereiche eines Arbeitsmittels müssen entsprechend den vorzunehmenden Arbeiten ausreichend beleuchtet sein.

§ 41 Abs 11 AM-VO

1.11 Schutz vor Berührung heißer und kalter Teile von Arbeitsmitteln

Sehr heiße bzw. sehr kalte Teile eines Arbeitsmittels müssen – soweit angemessen – mit Schutzeinrichtungen versehen sein, die verhindern, dass die Arbeitnehmer die betreffenden Teile berühren bzw. ihnen gefährlich nahe kommen.

§ 41 Abs 17 AM-VO

1.12 Warnvorrichtungen

Die Warnvorrichtungen des Arbeitsmittels müssen leicht wahrnehmbar und unmissverständlich sein.

§ 15 AM-VO

1.13 Keine bestimmungsfremde Verwendung

Ein Arbeitsmittel darf nicht für Arbeitsgänge und unter Bedingungen eingesetzt werden, für die es nicht geeignet ist.

§ 17 AM-VO

1.14 Gefahrlose Ausführung von Reparatur-, Reinigungs- und Wartungsarbeiten

Reparatur-, Reinigungs- und Wartungsarbeiten müssen bei Stillstand des Arbeitsmittels vorgenommen werden können. Wenn dies nicht möglich ist, müssen für ihre Durchführung geeignete Schutzmaßnahmen ergriffen werden, oder der Arbeitsgang muss außerhalb der Gefahrenzone erfolgen. Bei allen Arbeitsmitteln mit Wartungsbuch sind die Eintragungen stets auf dem neuesten Stand zu halten.

§ 17 AM-VO

1.15 Sichere Trennung von der Energiequelle

Jedes Arbeitsmittel muss mit deutlich erkennbaren Vorrichtungen ausgestattet sein, mit denen es von jeder einzelnen Energiequelle getrennt werden kann. Bei der Wiedereinschaltung dürfen die betreffenden Arbeitnehmer keiner Gefahr ausgesetzt sein.

§ 41 Abs 5 und Abs 17 AM-VO

1.16 Gefahrenhinweise

Jedes Arbeitsmittel muss zur Gewährleistung der Sicherheit der Arbeitnehmer mit den erforderlichen Gefahrenhinweisen und Kennzeichnungen versehen werden.

§ 12 AM-VO

1.17 Gefahrloser Zugang und Aufenthalt

Für die Durchführung der Produktions-, Einstellungs- und Wartungsarbeiten am Arbeitsmittel müssen die Arbeitnehmer sicheren Zugang zu allen hierfür notwendigen Stellen haben, an denen ein gefahrloser Aufenthalt möglich sein muss.

§ 41 Abs 14 und Abs 15 AM-VO

1.18 Schutz gegen Brand, Erhitzung, Staub, Dampf

Jedes Arbeitsmittel muss für den Schutz der Arbeitnehmer gegen Gefährdung durch Brand oder Erhitzung bzw. durch Freisetzung von Gas, Staub, Flüssigkeiten, Dampf oder anderen Stoffen ausgelegt werden, die in dem Arbeitsmittel erzeugt, verwendet oder gelagert werden.

1.19 Schutz gegen Explosion

§ 41 Abs 16 AM-VO

Maschinen müssen so ausgelegt und gebaut sein, dass jegliche Explosionsgefahr, die von der Maschine selbst oder von Gasen, Flüssigkeiten, Stäuben, Dämpfen und anderen von der Maschine freigesetzten oder verwendeten Substanzen ausgeht, vermieden wird.

1.20 Schutz gegen Kontakt mit elektrischem Strom

§ 41 Abs 6 und Abs 7 AM-VO

Jedes Arbeitsmittel muss für den Schutz der Arbeitnehmer gegen direkten oder indirekten Kontakt mit elektrischem Strom ausgelegt werden.

1.21 Freiraum um Arbeitsmittel

§ 12 AM-VO

Die Arbeitsmittel sind so zu installieren, anzuordnen und zu benutzen, dass die Risiken für ihre Benutzer und die übrigen Arbeitnehmer beispielsweise dadurch reduziert werden, dass genügend freier Raum zwischen den beweglichen Bauteilen der Arbeitsmittel und festen oder beweglichen Bauteilen in ihrer Umgebung vorhanden ist und dass alle verwendeten oder erzeugten Energieformen und Stoffe sicher zugeführt und / oder entfernt werden können.

1.22 Auf- und Abbau von Arbeitsmitteln

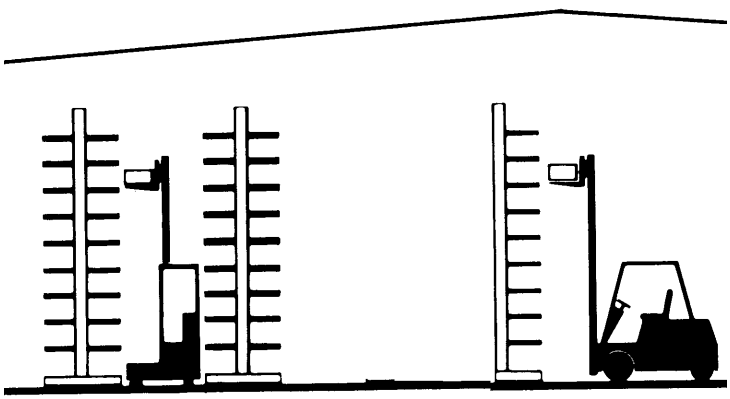
Der Auf- und Abbau der Arbeitsmittel muss sicher durchgeführt werden können, insbesondere unter Berücksichtigung möglicher Anweisungen des Herstellers.

1.23 Blitzschlag

Die Arbeitsmittel, die während ihrer Benutzung vom Blitz getroffen werden können, müssen durch geeignete Vorrichtungen oder Maßnahmen vor den Auswirkungen des Blitzschlags geschützt werden.

2. Grundsätze betreffend der Benutzung mobiler, selbstfahrender oder nicht selbstfahrender Arbeitsmittel (z. B. Flurförderfahrzeuge, Regalbediengeräte)

Siehe auch Seite 222 (Rechtsgrundlagen)



selbstfahrende Arbeitsmittel

nicht selbstfahrende Arbeitsmittel

§ 53 Abs 4 AM-VO

2.1 Mobile Arbeitsmittel

Mobile Arbeitsmittel mit mitfahrendem(n) Arbeitnehmer(n) müssen so ausgerüstet sein, dass die Gefahren für den (die) Arbeitnehmer während des Transports reduziert werden. Dies gilt auch für die Risiken eines Kontakts der Arbeitnehmer mit Rädern und Ketten und eines Einklemmens durch diese.

§ 53 Abs 12 AM-VO

2.2 Blockieren der Energieübertragungsvorrichtungen

Sofern durch das plötzliche Blockieren der Energieübertragungsvorrichtungen zwischen mobilen Arbeitsmitteln und ihren Zusatzausrüstungen und / oder Anhängern spezifische Risiken für Arbeitnehmer entstehen können, muss dieses Arbeitsmittel so ausgerüstet oder umgestaltet werden, dass ein Blockieren der Energieübertragungseinrichtungen verhindert wird. Sofern sich ein solches Blockieren nicht verhindern lässt, sind Ersatzmaßnahmen zu treffen.

§ 53 Abs 13 AM-VO

2.3 Verschmutzung oder Beschädigung

Sofern die Vorrichtungen zum Ziehen, Schieben u. ä. zwischen mobilen Arbeitsmitteln beim Schleifen auf dem Boden verschmutzen oder beschädigt werden können, sind Anhängevorrichtungen (z. B. Schubstangen, Deichseln) vorzusehen.

§ 53 Abs 3 AM-VO

2.4 Begrenzung der Risiken bei mobilen Arbeitsmitteln und Flurförderzeugen

Bei mobilen Arbeitsmitteln mit mitfahrendem(n) oder aufsitzendem(n) Arbeitnehmer(n) sind unter tatsächlichen Einsatzbedingungen die Risiken aus einem Überrollen (Überschlagen) oder Kippen des Arbeitsmittels zu begrenzen. Besteht die Gefahr, dass ein mitfahrender Arbeitnehmer bei einem Überrollen oder Kippen des Arbeitsmittels zwischen Teilen des Arbeitsmittels und dem Boden zerquetscht wird, ist ein Rückhaltesystem für den / die mitfahrenden Arbeitnehmer einzubauen (z. B. Überrollbügel, Fahrkabine).

§ 53 AM-VO

2.5 Bedingungen

Die selbstfahrenden mobilen Arbeitsmittel, deren Fortbewegung mit Risiken für die Arbeitnehmer verbunden ist, müssen folgende Bedingungen erfüllen:

a) Sie sind mit Vorrichtungen zu versehen, die ein unerlaubtes Ingangsetzen verhindern;

b) sie sind mit geeigneten Vorrichtungen zu versehen, durch welche die Folgen eines möglichen Zusammenstoßes bei gleichzeitiger Bewegung mehrerer schienengebundener Arbeitsmittel verringert werden (z. B. Puffer, Knautschzonen);

c) sie sind mit einer Abbrems- und Stoppvorrichtung zu versehen; sofern dies aus Sicherheitsgründen erforderlich ist, muss eine durch eine leicht zugängliche Steuerung oder eine Automatik ausgelöste Notvorrichtung das Abbremsen und Anhalten im Falle des Versagens der Hauptvorrichtung ermöglichen (z. B. Fußbremse – Handbremse);

d) reicht die direkte Sicht des Fahrers nicht aus, um die Sicherheit zu gewährleisten, sind geeignete Hilfsvorrichtungen zur Verbesserung der Sicht anzubringen (z. B. Seitenspiegel, Rückspiegel);

e) sofern sie für den Einsatz bei Nacht oder in unbeleuchteter Umgebung vorgesehen sind, müssen sie mit einer Beleuchtungsvorrichtung versehen werden und ausreichend Sicherheit für die Arbeitnehmer bieten;

f) sofern durch sie selbst oder ihre Anhänger und/oder Ladungen ein Brandrisiko besteht, das Arbeitnehmer in Gefahr bringen kann, sind sie mit entsprechenden Brandbekämpfungseinrichtungen auszurüsten, außer wenn diese am Einsatzort an ausreichend nahe liegenden Stellen vorhanden sind;

g) sofern sie ferngesteuert sind, müssen sie automatisch anhalten, wenn sie aus dem Kontrollbereich herausfahren;

h) sofern sie ferngesteuert sind und unter normalen Einsatzbedingungen mit Arbeitnehmern zusammenstoßen oder diese einklemmen können, sind sie mit entsprechenden Schutzvorrichtungen auszurüsten, es sei denn, dass andere geeignete Vorrichtungen die Gefahr eines Zusammenstoßes in Grenzen halten (z. B. Umhausung des Aktionsradius eines Roboters).

2.6 Heben von Lasten (Arbeitsmittel auf Dauer montiert)

§ 52 AM-VO

Werden Arbeitsmittel zum Heben von Lasten auf Dauer montiert, muss ihre Festigkeit und ihre Stabilität während der Benutzung gewährleistet werden, wobei insbesondere die zu hebenden Lasten und die Belastungen der Aufhängungspunkte oder der Verankerungspunkte an den tragenden Teilen zu berücksichtigen sind.

2.7 Zulässige Tragfähigkeit

§ 52 und § 53 AM-VO

Maschinen zum Heben von Lasten müssen mit einem deutlich sichtbaren Hinweis auf ihre zulässige Tragfähigkeit und mit einem Schild versehen sein, auf dem die zulässige Tragfähigkeit für die einzelnen Betriebszustände der Maschine angegeben ist. Lastaufnahmeeinrichtungen (z. B. Gabeln) sind so zu kennzeichnen, dass ihre für eine sichere Benutzung grundlegenden Eigenschaften zu erkennen sind.

2.8 Montage auf Dauer

§ 52 und § 53 AM-VO

Werden Arbeitsmittel auf Dauer montiert, so hat die Montage das Risiko zu reduzieren, dass die Lasten:

a) auf Arbeitnehmer aufprallen;

b) sich ungewollt gefährlich verlagern oder im freien Fall herabstürzen oder

c) unbeabsichtigt ausgehakt werden.

2.9 Heben oder Fortbewegen von Arbeitnehmern

§ 52 AM-VO

Maschinen zum Heben oder Fortbewegen von Arbeitnehmern müssen so beschaffen sein, dass

a) die Gefahr eines Absturzes des Lastaufnahmemittels, sofern ein solches vorhanden ist, mit geeigneten Vorrichtungen verhindert wird (z. B. Stapler mit zwei Hebeketten);

b) das Risiko des Herausfallens des Benutzers aus dem Lastaufnahmemittel, sofern ein solches vorhanden ist, vermieden wird;

c) die Gefahr des Quetschens oder des Einklemmens des Benutzers bzw. des Zusammenstoßes mit dem Benutzer, insbesondere infolge eines unbeabsichtigten Kontakts mit Gegenständen, vermieden wird (z. B. Schutzbügel);

d) die Sicherheit der bei einer Panne im Lastenaufnahmemittel festsitzenden Personen gewährleistet und ihre Befreiung ermöglicht wird (z. B. spezielle Überwachung).

§ 5 und § 33 AM-VO

2.10 Führen selbstfahrender Arbeitsmittel

Das Führen selbstfahrender Arbeitsmittel bleibt nur jenen Arbeitnehmern vorbehalten, die im Hinblick auf das sichere Führen dieser Arbeitsmittel eine angemessene Unterweisung erhalten haben.

§ 23 Abs 2 AM-VO

2.11 Verkehrsregeln

Wird ein Arbeitsmittel in einem Arbeitsbereich eingesetzt, sind geeignete Verkehrsregeln festzulegen und einzuhalten.

§ 23 Abs 1 AM-VO

2.12 Arbeitsbereich von selbstfahrenden Arbeitsmitteln

Um zu verhindern, dass sich Arbeitnehmer zu Fuß im Arbeitsbereich von selbstfahrenden Arbeitsmitteln aufhalten, sind organisatorische Maßnahmen zu treffen. Ist die Anwesenheit von Arbeitnehmern zur korrekten Durchführung der Arbeiten erforderlich, sind entsprechende Maßnahmen zu treffen, um Verletzungen dieser Arbeitnehmer durch die Arbeitsmittel zu verhindern.

AM-VO

2.13 Mitfahren von Arbeitnehmern

Das Mitfahren von Arbeitnehmern auf mobilen, mechanisch bewegten Arbeitsmitteln ist nur auf sicheren und für diesen Zweck ausgerüsteten Plätzen erlaubt. Müssen Arbeiten während des Fahrens durchgeführt werden, ist gegebenenfalls die Geschwindigkeit anzupassen.

§ 32 AM-VO

2.14 Mobile Arbeitsmittel mit Verbrennungsmotor

Mobile Arbeitsmittel mit Verbrennungsmotor dürfen nur dann in Arbeitsbereichen benutzt werden, wenn sichergestellt ist, dass die Atemluft für die Gesundheit der Arbeitnehmer ungefährlich und in ausreichender Menge vorhanden ist.

3. Grundsätze betreffend die Benutzung von Arbeitsmitteln zum Heben von Lasten

Siehe auch Seite 226 („Rechtsgrundlagen“).

3.1 Arbeitsmittel zum Heben von geführten Lasten
(z. B. Bauaufzüge, Stapelkran usw.)

Stapelkran

3.1.1 Heben von Lasten

§ 18 und § 52 AM-VO

Die demontierbaren oder mobilen Arbeitsmittel (z. B. Bauaufzug) zum Heben von Lasten sind so zu benutzen, dass soweit unter Berücksichtigung der Art des Bodens vorhersehbar, die Standsicherheit des Arbeitsmittels während des Einsatzes gewährleistet ist.

3.1.2 Das Heben von Arbeitnehmern

§ 21 und § 52 AM-VO

Das Heben von Arbeitnehmern ist nur mit für diesen Zweck vorgesehenen Arbeitsmitteln und Zusatzausrüstungen erlaubt. Während der Anwesenheit von Arbeitnehmern auf Arbeitsmitteln zum Heben von Lasten muss der Steuerstand ständig besetzt sein. Die gehobenen Arbeitnehmer müssen über ein sicheres Kommunikationsmittel (z. B. Zuruf, Mobiltelefon, Funk) verfügen. Ihre Bergung im Gefahrenfall muss im Voraus geplant sein.

3.1.3 Hängende Lasten

§ 18 AM-VO

Es sind Maßnahmen zu ergreifen, damit sich keine Arbeitnehmer unter hängenden Lasten aufhalten. Es ist untersagt, hängende Lasten über ungeschützten Arbeitsplätzen, an denen sich für gewöhnlich Arbeitnehmer aufhalten, zu bewegen. In Fällen, in denen ein reibungsloser Ablauf der Arbeiten nicht anders gewährleistet werden kann, sind geeignete Maßnahmen festzulegen und anzuwenden.

3.1.4 Anschlagmittel (z. B. Seile, Ketten, Ringe, Schäkel)

§ 18 und § 52 AM-VO

Die Anschlagmittel sind entsprechend den zu handhabenden Lasten, den Greifpunkten, der Einhakvorrichtung, den Witterungsbedingungen sowie der Art und Weise des Anschlagens auszuwählen. Sofern sie nach der Benutzung nicht getrennt werden, sind Verbindungen von Anschlagmitteln deutlich zu kennzeichnen, um den Benutzer über deren Eigenschaften zu unterrichten.

§ 18 und § 52 AM-VO

3.1.5 Aufbewahrung der Anschlagmittel

Die Anschlagmittel sind so aufzubewahren, dass eine Beschädigung und die Beeinträchtigung ihrer Funktionsfähigkeit ausgeschlossen wird.

§ 8 Abs 3 AM-VO

3.1.6 Kontrolle der Anschlagmittel

Anhänge- und Befestigungsmittel sind von einer fachkundigen Person nachweisbar und in erforderlichen regelmäßigen Zeitabständen, mindestens aber einmal jährlich auf ihren betriebssicheren Zustand zu kontrollieren. Nicht betriebssichere Anhänge- und Befestigungsmittel dürfen nicht verwendet werden.

§ 19 AM-VO

3.2 Arbeitsmittel zum Heben von nichtgeführten Lasten

(z. B. Kräne, Schwenkkräne usw.)

§ 19 Abs 5 AM-VO

3.2.1 Heben von nichtgeführten Lasten

Sind zwei oder mehrere Arbeitsmittel zum Heben von nichtgeführten Lasten an einem Arbeitsplatz so aufgebaut oder montiert, dass sich ihre Aktionsbereiche überschneiden, sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um Zusammenstöße zwischen den Lasten und / oder den Bauteilen der Arbeitsmittel selbst zu verhindern.

§ 19 AM-VO

3.2.2. Kippen, Überrollen, Verschieben und Abrutschen

Während des Einsatzes eines mobilen Arbeitsmittels zum Heben von nichtgeführten Lasten sind Maßnahmen zu treffen, um dessen Kippen, Überrollen und gegebenenfalls dessen Verschieben und Abrutschen zu verhindern. Die korrekte Durchführung dieser Maßnahmen ist zu überprüfen.

§ 19 Abs 6 AM-VO

3.2.3 Beobachtung des Lastweges

Kann die Person, die ein Arbeitsmittel zum Heben von nichtgeführten Lasten bedient, den gesamten Weg der Last weder direkt noch durch Zusatzgeräte beobachten, ist eine für die Signale verantwortliche Person (Einweiser) einzuteilen.

z. B. **Bedeutung: Achtung; Beginn der Einweisung**

Kennzeichnungsverordnung

siehe Kennzeichnungsverordnung BGBL II 101 / 1997

Erklärung: Arm gestreckt hochhalten

z. B. **Bedeutung: Halt – Gefahr**

Erklärung: Beide Arme waagrecht abwechselnd ausstrecken und anwinkeln

3.2.4 Arbeitsablauf

§ 19 AM-VO

Der Arbeitsablauf ist so zu gestalten, dass Lasten sicher von Hand ein- und ausgehängt werden können. Dabei ist insbesondere zu gewährleisten, dass die betreffenden Arbeitnehmer direkt oder indirekt den Vorgang steuern.

3.2.5 Hebevorgänge

§ 19 AM-VO

Alle Hebevorgänge sind ordnungsgemäß zu planen und so zu beaufsichtigen und durchzuführen, dass die Sicherheit der Arbeitnehmer geschützt wird. Insbesondere dann, wenn eine Last gleichzeitig durch zwei oder mehrere Arbeitsmittel zum Heben von nichtgeführten Lasten angehoben werden soll, ist ein Verfahren festzulegen und anzuwenden, das eine ordnungsgemäße Koordinierung des Bedienungspersonals sicherstellt.

3.2.6 Energieausfall

§ 19 AM-VO

Können die Arbeitsmittel zum Heben von nichtgeführten Lasten diese Lasten bei einem teilweisen oder vollständigen Energieausfall nicht halten, sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um zu verhindern, dass Arbeitnehmer dadurch gefährdet werden. Hängende Lasten dürfen nicht unüberwacht bleiben, es sei denn, dass der Zugang zum Gefahrenbereich verhindert wird, die Last ohne jede Gefährdung eingehängt wurde und sicher im hängenden Zustand gehalten wird.

3.2.7 Benutzung im Freien

§ 19 Abs 8 AM-VO

Die Benutzung von Arbeitsmitteln zum Heben von nichtgeführten Lasten im Freien muss eingestellt werden, sobald sich die Wetterbedingungen derart verschlechtern, dass die Funktionssicherheit beeinträchtigt wird und die Arbeitnehmer hierdurch Gefahren (z. B. Sturm) ausgesetzt werden. Angemessene Schutzmaßnahmen, die insbesondere das Umkippen des Arbeitsmittels verhindern sollen, müssen getroffen werden, um Gefahren für die Arbeitnehmer zu verhindern.

Vorgangsweise bei der Gefahrenermittlung – Checkliste

	Allgemeine Anforderung		Was ist zu tun?
1.1	Ist das Arbeitsmittel für den Arbeitsvorgang und die Arbeitsbedingung geeignet und nach den Angaben des Herstellers dafür vorgesehen?	**ja**	weiter mit 1.2
		nein	darf nicht benutzt werden!
1.2	Werden die Bedienungsanleitung des Herstellers und die zutreffenden elektrotechnischen Vorschriften eingehalten ?	**ja**	weiter mit 1.3
		nein	darf nicht benutzt werden!
1.3	Sind die vorgesehenen Schutz- und Sicherheitseinrichtungen vorhanden und bestimmungsgemäß verwendet?	**ja**	weiter mit 1.4
		nein	darf nicht benutzt werden!
1.4	Ist das Arbeitsmittel auf offenkundige Mängel und Beschädigungen überprüft, die die Sicherheit beeinträchtigen können?	**ja**	weiter mit 1.5
		nein	darf nicht benutzt werden!
1.5	Sind die Schutz- und Sicherheitsvorrichtungen funktionsfähig?	**ja**	weiter mit 1.6
		nein	darf nicht benutzt werden!
1.6	Ist das Arbeitsmittel CE-gekennzeichnet?	**ja**	weiter mit 2.1
		nein	weiter mit 1.7
1.7	Entspricht das Arbeitsmittel den sicherheitstechnischen Mindestanforderungen? Siehe Mindestanforderungen für Arbeitsmittel!	**ja**	weiter mit 1.8
		nein	erforderliches Veranlassen, bei Risiko Benutzung unzulässig!
1.8	Haben sich die Arbeitnehmer vor Inbetriebnahme des Arbeitsmittels vergewissert, dass keine Mängel bestehen und sie sich und andere Arbeitnehmer nicht in Gefahr bringen?	**ja**	weiter mit 1.9
		nein	erforderliches Veranlassen!
1.9	Ist gewährleistet, falls sich Arbeitnehmer bei der Benutzung des Arbeitsmittels ablösen, dass festgestellte Unregelmäßigkeiten bei der Ablöse mitgeteilt werden?	**ja**	weiter mit 1.10
		nein	erforderliches Veranlassen!

	Allgemeine Anforderung		Was ist zu tun
1.10	Stehen den Arbeitnehmern alle Unterlagen (Bedienungsanleitung und Gebrauchsanweisung etc.) zur Verfügung? Sind die erforderlichen Unterweisungen erfolgt?	**ja**	weiter mit 1.11
		nein	erforderliches Veranlassen!
1.11	Ist das Arbeitsmittel überprüfungspflichtig und überprüft?	**ja**	weiter mit 1.12
		nein	erforderliches Veranlassen, bei Risiko ist die Benutzung unzulässig!
1.12	Ist vorgesorgt, dass das Arbeitsmittel über die gesamte Benutzungsdauer gewartet wird?	**ja**	weiter mit 1.13
		nein	erforderliches Veranlassen!
1.13	Ist ein Wartungsbuch erforderlich?	**ja**	Weiter mit 1.14
		nein	erforderliches Veranlassen, bei Risiko ist die Benutzung unzulässig!
1.14	Sind die Eintragungen auf dem aktuellen Stand?	**ja**	weiter mit 1.15
		nein	erforderliches Veranlassen!
1.15	**Arbeitmittel kann gefahrlos betrieben werden!**		
2.0	**CE-gekennzeichnete Arbeitsmittel**		
2.1	Ist eine Bedienungsanleitung sowie Konformitätsbescheinigung vorhanden?	**ja**	weiter mit 2.2
		nein	Anfordern oder weiter mit 1.1
2.2	Beinhaltet die Konformitätsbescheinigung alle wesentlichen Daten? Siehe CE-Kennzeichnung und Seite 234.	**ja**	weiter mit 1.8
		nein	weiter mit 1.7

Konformitätserklärung bei Maschinen

Grundlagen Konformitäts-erklärung CE-Kenn-zeichnung

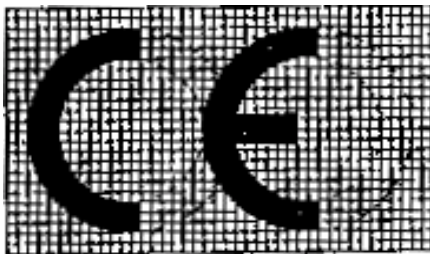
1. Voraussetzungen für die EG-Konformitätserklärung

Bevor der Hersteller oder sein Bevollmächtigter die EG-Konformitäts-erklärung unterzeichnet und die **CE-Kennzeichnung** anbringen darf, müssen folgende Unterlagen erstellt werden:

- eine technische Dokumentation, die einen Gesamtplan der Maschine und deren Steuerkreispläne sowie die zur Überprüfung der Übereinstimmung der Maschine mit den grundlegenden Sicherheitsanforderungen erforderlichen Detailpläne, Berechnungen, Versuchsergebnisse usw. umfasst;
- eine Liste der grundlegenden Anforderungen an die Maschine (laut Maschinenrichtlinie), der eingehaltenen Normen sowie anderer technischer Spezifikationen, die eingehalten wurden;
- angewandte Lösungen zur Gefahrenverhütung;
- ausgestellte Zertifikate oder Berichte von einer akkreditierten Prüfstelle (z. B. wenn Normenkonformität erklärt wird);
- Berichte über eigene Untersuchungen und Tests darüber, ob die Maschine ohne Sicherheitsrisiko montiert und in Betrieb genommen werden kann;
- ein Exemplar der Betriebsanleitung der Maschine;
- bei Serienanfertigung eine Zusammenstellung der getroffenen Maßnahmen zur Gewährleistung der Übereinstimmung jedes einzelnen Produkts mit den Anforderungen der Richtlinie (z. B. durch ein QS-System).

Sind alle diese vorgenannten Bedingungen erfüllt, stellt der Hersteller die Konformitätserklärung aus und bringt die **CE-Kennzeichnung** an. (Anmerkung: Nicht alle dieser Unterlagen müssen ständig und tatsächlich vorhanden sein. Sie müssen jedoch innerhalb eines gewissen Zeitraumes verfügbar gemacht werden.)

Die CE-Kennzeichnung besteht aus den Buchstaben „CE“ mit folgendem Schriftbild:



Inhalt der Konformitäts-erklärung Beispiel S. 234

2. Inhalt der Konformitätserklärung

- vollständige Anschrift der Herstellerfirma und / oder deren Bevollmächtigten,
- Beschreibung der Maschine (Fabrikat, Typ, Seriennummer usw.),
- alle einschlägigen Bestimmungen, denen die Maschine entspricht,

– gegebenenfalls Name und Anschrift der akkreditierten Prüfstelle, Nummer der Prüfbescheinigung,
– gegebenenfalls Auflistung der eingehaltenen Normen (national und harmonisiert),
– Name und Anschrift des Herstellers / des Bevollmächtigten,
– gegebenenfalls Angaben zum bevollmächtigten Unterzeichner.

3. Maschinentypen, für die eine Baumusterprüfung durch eine gemeldete Stelle nötig ist

Baumusterprüfung
s. Beispiel S. 237

– Kreissägen (für Holz- und Fleischbearbeitung),
– Sägemaschinen,
– Abrichthobel mit Handvorschub (für Holzbearbeitung),
– Holzhobelmaschinen für einseitige Bearbeitung mit Handbeschickung und / oder Handentnahme,
– Bandsägen (für Holz- oder Fleischbearbeitung),
– kombinierte Holz- / Fleischbearbeitungsmaschinen,
– Fräsmaschinen mit Handvorschub für die Holzbearbeitung,
– Handkettensägen für die Holzbearbeitung,
– Pressen (inkl. Biegepressen) für die Kaltbearbeitung von Metall mit Handbeschickung und / oder Handentnahme (bei Hub größer als 5 mm und Hubgeschwindigkeit größer als 30 mm / s),
– Kunststoff- und Gummispritzgieß- oder -formpressmaschinen mit Handbeschickung und Handentnahme,
– Maschinen für den Einsatz unter Tage,
– schienengeführte Maschinen: Lokomotiven und Bremswagen,
– hydraulischer Schreitausbau,
– Verbrennungsmotoren für unter Tage einsetzbare Maschinen,
– Hausmüllsammelwagen mit manueller Beschickung und Pressvorrichtung,
– abnehmbare Schutzeinrichtungen und Kardanwellen zur Kraftübertragung zwischen einer selbstfahrenden und einer angetriebenen Maschine,
– Hebebühnen für Fahrzeuge,
– Maschinen zum Heben von Personen in über drei Meter Höhe,
– Maschinen für die Herstellung von pyrotechnischen Sätzen.

Sicherheitsbauteile

s. Beispiel S. 237

– sensorgesteuerte Personenschutzeinrichtungen (z. B. Lichtschranken),
– Logikeinheiten zur Aufrechterhaltung der Sicherheitsfunktion für Zweihandschaltungen,
– selbsttätige bewegliche Schutzeinrichtungen an Pressen, Kunststoffspritzgieß- oder -formpressmaschinen und Gummispritzgieß- oder -formpressmaschinen,
– Überrollschutzaufbau (ROPS),
– Schutzaufbau gegen herabfallende Gegenstände (FOPS).

Anmerkung: Diese taxative Aufzählung ist eine inhaltlich vereinfachende, jedoch erschöpfende Wiedergabe des Anhangs I der Maschinenrichtlinie.

Weiterführende Literatur

Merkblätter AUVA
Handbuch ArbeitnehmerInnenschutzgesetz
Hrsg. Dr. Maria Lang
Weka-Verlag, Wien Ausgabe 2000

Handbuch Maschinensicherheit
Gefahren erkennen und minimieren für Anwender
Hrsg. Ing. Mag. Christian Schenk
Weka-Verlag, Wien 1998 sowie aktuelle Ergänzungen

Rechtsgrundlagen

Nachfolgende Tabellen erläutern die gültigen Rechtsgrundlagen für Arbeitsmittel.

Einerseits wird nach Beschaffenheitsanforderung und Verwenderregelung differenziert und andererseits wird nach dem Datum der Inverkehrsetzung in der Beschaffenheitsanforderung unterschieden (alte Arbeitsmittel – neue Arbeitsmittel).

Beispiel der Tabellenanwendung:

Kreissäge (siehe unter „Maschinen nach § 9 MSV“)

Eine Kreissäge, die vor dem 31. 12. 1994 in Verkehr gebracht wurde, muss **ab 1. 7. 2000** den Bestimmungen der **Arbeitsmittelverordnung Abschnitt 2 entsprechen**. Es ist keine Baumusterprüfung erforderlich.

Eine Kreissäge, die nach dem 31. 12. 1994 in Verkehr gebracht wurde, muss den Bestimmungen der **M**aschinen**S**icherheits**V**erordnung (MSV) entsprechen und unterliegt somit einer Baumusterprüfung und der daraus resultierenden CE-Kennzeichnung.

Eine besondere Bedeutung kommt der Überprüfung von Arbeitsmitteln zu.

In den Tabellen dargestellt:

A Abnahmeüberprüfung
E Erstabnahme
W Wiederkehrende Überprüfung
B Baumusterprüfung

Beispiel: Ein schienengebundener Baustellenkran muss nach jedem Ortswechsel neu abgenommen werden.

Rechtsgrundlagen für Arbeitsmittel – Übersicht

Hebezeuge und Förderanlagen	**Beschaffenheits-Anforderungen**			**Verwender-Regelungen**		
Maschinensicherheits-VO (MSV) weitere VO gelten ab In-Kraft-Treten	Übergangsperiode	obligatorischer Stichtag				
	alte Arbeitsmittel *(ev. Umrüstung bis)* *EWG 89/391 89/655*	**neue Arbeitsmittel** B-Baumusterprüfung		**alte und neue Arbeitsmittel** A Abnahmeprüfung W wiederkehrende Prüfung	**Prüfung**	
Krane, Winden, Hub- und Zuggeräte	*01. 07. 2000*	*1. 1. 1995*				
allgemein	AM-VO 4. Abschnitt	MSV		AM-VO §§ 18–19	**A**	**W**
am Bau	AM-VO 4. Abschnitt	MSV,		AM-VO §§ 18–19	**A**	**W**
– Bagger für Hebearbeiten	Ausnahmegenehmigung *(31. 12. 2000)*	BauV § 145		BauV § 145	**A**	**W**
Drahtseile, Ketten, Lasthaken, Lastaufnahmemittel	*01. 07. 2000*	*1. 1. 1995*				
allgemein	AM-VO 4. Abschnitt	MSV		AM-VO § 18	**–**	**W**
am Bau	AM-VO 4. Abschnitt	MSV		AM-VO § 18	**–**	**W**
Hebebühnen	*01. 07. 2000*	*1. 1. 1995*				
Industriehebebühnen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV		AM-VO § 20	**A**	**W**
Autohebebühnen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV	B	AM-VO § 20	**A**	**W**
Parker-Anlagen	AM-VO 4. Abschnitt *01. 07. 2000)*	MSV	(B)	AM-VO § 20	**A**	**W**
Hubarbeitsbühnen, Hängebühnen, -gerüste	*01. 07. 2000*	*1. 1. 1997*				
allgemein	AM-VO 4. Abschnitt	MSV	B	AM-VO § 21	**A**	**W**
Baustellen-Hängegerüst	BauV § 72	MSV, BauV § 72	B	BauV § 61	**A**	**W**
– mechanische Leitern	AM-VO 3. Abschnitt	MSV, AM-VO 3. Abschnitt	B	AM-VO §§ 34–39	**A**	**W**
– Dachdeckerfahrstühle	AM-VO 4. Abschnitt	MSV, BauV § 89	–	BauV § 89	–	**W**

Hebezeuge und Förderanlagen	**Beschaffenheits-Anforderungen**			**Verwender-Regelungen**		
Maschinensicherheits-VO (MSV) weitere VO gelten ab In-Kraft-Treten	Übergangsperiode	obligatorischer Stichtag				
	alte Arbeitsmittel *(ev. Umrüstung bis)* *EWG 89/391 89/655*	**neue Arbeitsmittel** B-Baumusterprüfung		**alte und neue Arbeitsmittel** A Abnahmeprüfung W wiederkehrende Prüfung	**Prüfung**	
– Schornsteinwinden – Schachtförderanlagen	AM-VO 4. Abschnitt AM-VO 4. Abschnitt *(31. 12. 2000)*	MSV, BauV § 91 MSV, BauV§ 104		BauV § 91 BauV § 98	**A** **A**	**W** **W**
Arbeits- und Rettungskörbe allgemein für – Hebezeuge, Stapler am Bau für – Krane – Bagger – Betonverteiler	*01. 07. 2000* AM-VO 4. Abschnitt AM-VO 4. Abschnitt AM-VO 4. Abschnitt AM-VO 4. Abschnitt *(31. 12. 2000)*	*1. 1. 1997* AM-VO 4. Abschnitt BauV § 95 BauV § 95		 AM-VO § 22 AM-VO § 22 BauV §§ 95, 98 BauV §§ 95, 98	 **A** **A** **A** **A**	 **W** **W** **W** **W**
Nahfördermittel, Förderanlagen – allgemein und Bau	*01. 07. 2000* AM-VO 4. Abschnitt	*1. 1. 1995* MSV		 AM-VO § 27	 **–**	 **W**
Seilgeführte Förderanlagen – allgemein und Bau	*01. 07. 2000* AM-VO 4. Abschnitt *(31. 12. 2000)*	*1. 1. 1995* MSV		AM-VO § 27	**A**	**W**
Betonverteilermaste – am Bau	*1. 1. 94 bis 31. 12. 94* – *(31. 12. 2000)*	*1. 1. 1995* MSV, BauV § 147		BauV § 147	**A**	**W**
Bauaufzüge – ohne Personen	*01. 07. 2000* AM-VO 4. Abschnitt	*1. 1. 1995* MSV, BauV §§ 139, 140		BauV §§ 139–140	**A**	**W**

Hebezeuge und Förderanlagen	**Beschaffenheits-Anforderungen**			**Verwender-Regelungen**		
Maschinensicherheits-VO (MSV) weitere VO gelten ab In-Kraft-Treten	Übergangsperiode	obligatorischer Stichtag				
	alte Arbeitsmittel *(ev. Umrüstung bis)* *EWG 89/391 89/655*	**neue Arbeitsmittel** B-Baumusterprüfung		**alte und neue Arbeitsmittel** A Abnahmeprüfung W wiederkehrende Prüfung	**Prüfung**	
Bauaufzüge – mit Personen	*(31. 12. 2000)* –	 BauV § 141		 BauV § 141	 **A**	 **W**
Erdbaumaschinen – Bagger, Rammen	*01. 07. 2000* AM-VO 4. Abschnitt *(31. 12. 2000)*	*1. 1. 1995* MSV		 BauV §§ 144–146 BauV § 142 (Fahrzeuge)	 – –	 – **W**
Flurförderzeuge – Stapler – Stapler mit hubbeweglichem Fahrerplatz – Regalbediengeräte	 AM-VO 4. Abschnitt AM-VO 4. Abschnitt AM-VO 4. Abschnitt	*27. 4. 1994 →* *1. 1. 1996* FSV → MSV FSV → MSV MSV		 AM-VO §§ 18–23 AM-VO §§ 18–23 AM-VO §§ 18–23	 **A** **A**	 **W** **W**
Auswechselbare Ausrüstung auf Fahrzeugen – Ladekrane, Seitenlader – Ladebordwände – Muldenkipper etc. – mechanische Leitern	*01. 07. 2000* AM-VO 4. Abschnitt AM-VO 4. Abschnitt AM-VO 4. Abschnitt AM-VO 3. Abschnitt	*1. 1. 1995* MSV MSV MSV MSV		 AM-VO § 19 AM-VO § 20 – AM-VO §§ 34–38	– – **A** **A** – –	– – **W** **W** – **W**

Maschinen	**Beschaffenheits-Anforderungen**			**Verwender-Regelungen**		
Maschinensicherheits-VO (MSV) weitere VO gelten ab In-Kraft-Treten	Übergangsperiode	obligatorischer Stichtag				
	alte Arbeitsmittel *(ev. Umrüstung bis)* *EWG 89/391 89/655*	**neue Arbeitsmittel** B-Baumusterprüfung		**alte und neue Arbeitsmittel** A Abnahmeprüfung W wiederkehrende Prüfung	**Prüfung**	
Maschinen nach MSV § 9	*01. 07. 2000*	*1.1.95*				
Kreissägen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV	B	AM-VO §§ 25, 28	–	
Abrichthobel	AM-VO 4. Abschnitt	MSV	B	AM-VO §§ 25, 28	–	
Hobelmaschinen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV	B	AM-VO §§ 25, 28	–	
Bandsägen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV	B	AM-VO § 28	–	
Kombinierte Maschinen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV	B	AM-VO §§ 25, 28	–	
Zapfenfräser	AM-VO 4. Abschnitt	MSV	B	AM-VO §§ 25, 28	–	
Unterfräsmaschine	AM-VO 4. Abschnitt	MSV	B	AM-VO §§ 25, 28	–	
Handkettensägen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV	B	AM-VO § 25	–	
Pressen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV	B	AM-VO § 28	–	
Kunststoffspritzgießmaschinen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV	B	AM-VO §§ 25, 28	–	
Gummispritzgießmaschinen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV	B	AM-VO §§ 25, 28	–	
Untertagemaschinen		MSV	B	AM-VO §§ 25,28	–	
Hausmüllsammelwagen		MSV	B		–	
Gelenkwellenschutz	AM-VO 4. Abschnitt	MSV	B	AM-VO §§ 25, 28	–	
Maschinen für Pyrotechnik	*1. 1. 94 bis 31. 12. 96*	*1. 1. 97* MSV	B		–	
Sicherheitsbauteile		MSV	B		–	
Sensorsteuerung		MSV	B		–	
Logik für Zweihandsteuerung		MSV	B		–	
Bewegliche Schutzeinrichtung		MSV	B		–	
ROPS Überrollschutzaufbau		bis 31. 12. 95 SSV; ab 1. 1. 96 MSV	B		–	

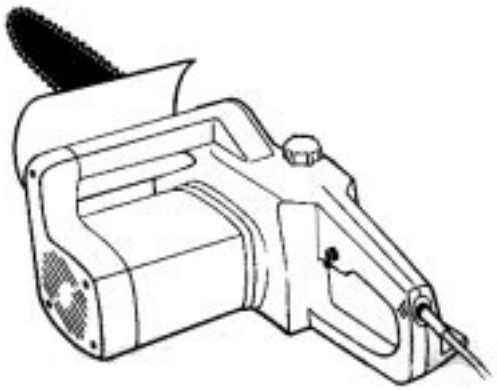
Maschinen	**Beschaffenheits-Anforderungen**			**Verwender-Regelungen**		
Maschinensicherheits-VO (MSV) weitere VO gelten ab In-Kraft-Treten	Übergangsperiode	obligatorischer Stichtag				
	alte Arbeitsmittel *(ev. Umrüstung bis)* *EWG 89/391 89/655*	**neue Arbeitsmittel** B-Baumusterprüfung		**alte und neue Arbeitsmittel** A Abnahmeprüfung W wiederkehrende Prüfung	**Prüfung**	
FOPS Schutz gegen herabfallende Gegenstände	*(31. 12. 1996)*	*bis 31. 12. 95* SSV; *ab 1. 1. 96* MSV	B		–	
Bolzensetzgeräte	AM-VO 4. Abschnitt § 60	*1. 1. 1995* MSV VO 290/1989 (ÖN Z 1541, 1543)	B	AM-VO § 29	**–**	
Sonstige Maschinen	01. 07. 2000	*1. 1. 1995*				
Verarbeitungsmaschinen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV		AM-VO 2. Abschnitt	**–**	**–**
Schneidmaschinen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV		AM-VO 2. Abschnitt	**–**	**–**
Nahrungsmittelmaschinen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV		AM-VO 2. Abschnitt		
Waschmaschinen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV		AM-VO 2. Abschnitt	**–**	**–**
Zentrifugen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV		AM-VO § 31	**A**	**W**
Bügelmaschinen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV		AM-VO 2. Abschnitt		
Zupf- und Mahlmaschinen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV		AM-VO 2. Abschnitt	**–**	**–**
Kompressoren	AM-VO 4. Abschnitt	MSV, Einfache Druckbehälter-VO 388/94	(B)	AM-VO § 30	**A***	**W**
Druckereimaschinen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV		AM-VO 2. Abschnitt	**–**	**–**
Landwirtschaftliche Maschinen	AM-VO 4. Abschnitt	MSV		AM-VO 2. Abschnitt		
Baumaschinen, wie – Schrapper, Betonmischer, Dumper etc.	*01. 07. 2000* AM-VO 4. Abschnitt	*1. 1. 1995* MSV		Bau V Abschnitt 21, BauV § 152	**–**	**W**

Andere Arbeitsmittel	**Beschaffenheits-Anforderungen**			**Verwender-Regelungen**		
Maschinensicherheits-VO (MSV) weitere VO gelten ab In-Kraft-Treten	Übergangsperiode	obligatorischer Stichtag				
	alte Arbeitsmittel *(ev. Umrüstung bis)* *EWG 89/391 89/655*	**neue Arbeitsmittel** B-Baumusterprüfung		**alte und neue Arbeitsmittel** A Abnahmeprüfung W wiederkehrende Prüfung	**Prüfung**	
Gerüste, Leitern u. ä. – allgemein	AM-VO 3. Abschnitt	AM-VO 3. Abschnitt, MSV für Kraftantriebe		AM-VO 3. Abschnitt	–	**W**
– auf Baustellen	AM-VO 3. Abschnitt	AM-VO 3. Abschnitt, MSV für Kraftantriebe		AM-VO 3. Abschnitt	–	**W**
Regalanlagen	AM-VO 4. Abschnitt	AM-VO 4. Abschnitt, MSV für Kraftantriebe		AM-VO 2. Abschnitt	–	–
direkt von Hand betriebene Hebezeuge					**(A)**	**W**
Handwerkzeuge	AM-VO 4. Abschnitt	AM-VO 4. Abschnitt		AM-VO § 28		
Türen und Tore – kraftbetrieben	AM-VO 4. Abschnitt	Bauprodukten-RL MSV für Kraftantriebe		AM-VO § 54	**A**	**W**
Aufzüge – allgemein – Bühnenaufzüge (ausgenommen Versenkeinrichtungen)	*bis 31. 12. 93* ReichsaufzugsVO; RMinBl. 1943 ReichsaufzugsVO; RMinBl. 1943	*1. 1. 94* ASV BGBl. 4/1994 ASV BGBl. 4/1994	B	ASV §§ 26–27, AschG § 37 (6–8), ASV §§ 26–27, ASchG § 37 (6–8)	**A** **A**	**W** **W**

Andere Arbeitsmittel	**Beschaffenheits-Anforderungen**			**Verwender-Regelungen**		
Maschinensicherheits-VO (MSV) weitere VO gelten ab In-Kraft-Treten	Übergangsperiode	obligatorischer Stichtag				
	alte Arbeitsmittel *(ev. Umrüstung bis)* *EWG 89/391 89/655*	**neue Arbeitsmittel** B-Baumusterprüfung		**alte und neue Arbeitsmittel** A Abnahmeprüfung W wiederkehrende Prüfung	**Prüfung**	
Fahrtreppen, Fahrsteige	AM-VO 4. Abschnitt	MSV *1. 1. 95*		AM-VO § 55, ASchG § 105 (1)	**A**	**W**
Druckgeräte – Dampfkessel, Druckbehälter	*bis 31. 12. 93* DKV BGBl. 510/1986 und 543/91	*1. 1. 94* KG BGBl. 211/1992	B	DKBG BGBl. 212/92, VO 735/193, DKV, VO Aufstellung und Betrieb 353/95	**A***	**W**
– Versandbehälter	DKV	KG		DKV	**A***	**W**
– Rohrleitungen	–	KG		DKV	**A***	**W**
– kleine Druckbehälter	DKV	KG, Einf. Druckbehälter-VO 388/94	(B)	DKV	**A***	**W**
Kälteanlagen	Kälteanlagen-VO 305/69; 234/72	Kälteanlagen-VO 305/69; 234/72		Kälteanlagen-VO 305/69; 234/72	**A***	**W**
Feuerungsanlagen	AM-VO 4. Abschnitt	AM-VO 4. Abschnitt		AM-VO § 48, ASchG § 105 (1)	**–**	**W**
Flüssiggasanlagen – allgemein	Flüssiggas-VO 139/1971; 234/72 Flüssiggas-VO 139/1971; 234/72	Flüssiggas-VO 139/1971; 234/72		Flüssiggas-VO, DKV Flüssiggas-VO (§§ 1,	**E**	**W**
– auf Baustellen		Flüssiggas-VO 139/1971; 234/72		3–63, 65, 67, 68), BauV	**E**	**W**
– auf Tankstellen	Flüssiggas-Tankst.-VO 558/1978	Flüssiggas-Tankst.-VO (§§ 1–31, 33)		Abschnitt 19, § 133 Flüssiggas-Tankst.-VO (§§ 1–31, 33)	**E**	**W**
Hilfseinrichtungen auf Fahrzeugen im öffentlichen Verkehr (Kipper etc.)	KFG 1967	KFG 1967		KFG 1967	**–**	**–**

Konformitätserklärung bei Maschinen

***Beispiel:* Elektrische handelsübliche Handkettensäge**
Auszug aus der Bedienungsanleitung



Modell 230 / 235 / 240. 522 / 24 / 26
230-240V-CA 5OHz 15OOW

Konformitäts-erklärung nach Europäischen Vorschriften CE-Kenn-zeichnung

Nach Prüfung eines Musters dieses Produkts kann die Konformität mit den nachfolgenden Europäischen Richtlinien bestätigt werden.

89 / 392 / EEC	Maschinenrichtlinie
73 / 23 / EEC	Niederspannungsrichtlinie
89 / 336 / EEC	EMV-Richtlinie
93 / 68 / EEC	CE-Kennzeichnungsrichtlinie

Lärm

Der gemessene A- Schalldruckpegel Lpa in dB beträgt bei:

Leerlauf	91,4 dB (A)
Nennlast	90,7 dB (A)

Vibration

Die gemessenen Vibrationswerte an der Hand des Bedienenden betragen bei:

	Vorderer Griff	**Hinterer Griff**
Leerlauf	**2,5 m/s^2**	**2 m/s^2**
Nennlast	**5,6 m/s^2**	**8,6 m/s^2**

Lesen Sie die Bedienungsanleitung sehr sorgfältig, bevor Sie diese Elektrosäge in Betrieb setzen.

Restrisikobeschreibung

- **Niemals** dürfen Sie die Säge beim Starten oder beim Benutzen nahe am Körper oder der Kleidung halten. Beim Einschalten achten Sie darauf, dass nichts die Kette berührt.

Beschaffung von Energiezuführung sowie Schutzmaßnahme

- Vergewissern Sie sich vor Benutzen der Säge, dass Sie einen *festen Stand* haben und stabile Schuhe tragen.
- Verlängerungskabel dürfen nur in der zulässigen Ausführung gebraucht werden und müssen den richtigen Isolationsvorschriften entsprechen.

Erstüberprüfung vor Inbetriebnahme

- Bevor Sie den Motor einschalten, achten Sie darauf, dass das *Verlängerungskabel* nicht in der Nähe der Schneidezone ist.
- Bevor Sie das Gerät verwenden, sollten Sie die Kabel des Gerätes und der Verlängerung auf Schäden überprüfen. Gegebenenfalls beschädigte Kabel sofort austauschen.
- Um die maximale Sicherheit und Lebensdauer des Produktes zu erhalten, sollten Sie grundsätzlich nur Originalzubehör und -ersatzteile verwenden.
- Wir empfehlen, das Gerät regelmäßig zu überprüfen und bei Bedarf bei einem dieser Händler warten zu lassen.
- Wir empfehlen ganz eindringlich, dass alle Anwender sich vor dem Einsatz des Gerätes mit den Anwendungsbedingungen vertraut machen. Erst-Anwendern empfehlen wir, sich praktische Anweisungen im Umgang mit Kettensägen geben zu lassen.

Persönliche Schutzausrüstungen

- Tragen Sie bitte nur *eng anliegende und schützende Kleidung.*
- Tragen Sie immer einen angemessenen *Augenschutz,* entweder *Sicherheitsbrille oder Gesichtsschutz. Schuhe mit Sicherheitskappen und Gummisohlen sind zu empfehlen.*
- Tragen Sie immer *lange Hosen,* um Ihre Beine zu schützen.
- Tragen Sie einen zugelassenen *Sicherheitsschutzhelm* zusammen mit einem entsprechenden *Gesichtschutz und Gehörschutz,* da Sägenlärm bei ungenügendem Schutz Gehörschäden verursachen kann.
- Tragen Sie stets *Schutzhandschuhe.*

Vibration Weissfinger-Krankheit

- Längere Verwendung von Kettensägen oder ähnlichen Maschinen, die Vibrationen verursachen, kann beim Bediener die Weissfinger-Krankheit hervorrufen. Anzeichen hierfür sind Gefühlsverlust, Verlust des Temperaturhaushalts und generelles Taubheitsgefühl in den Fingern. Bei häufiger Verwendung von Geräten dieser Art sollte der Bediener daher seine Hände gut im Auge behalten. Sollten Symptome auftreten, wenden Sie sich sofort an einen Arzt.
- Wir empfehlen, dass Sägenbenützer einen Verbandskasten dabei haben, wenn sie in weiterer Umgebung von einer bewohnten Zone arbeiten wollen.

Persönliche Eignung

- Arbeiten Sie niemals mit Geräten dieser Art, wenn Sie müde sind oder unter dem Einfluss von Alkohol oder anderer Drogen stehen.
- Achten Sie darauf, dass die Säge nicht in die Hände von Kindern gelangt.

Beachten Sie alle örtlich zu berücksichtigenden Sicherheitsregeln, Sicherheitsbestimmungen und Anordnungen.

Umfeldbedingungen

- Arbeiten Sie mit der Kettensäge nur bei *guter Sicht* und nur bei Tageslicht.
- Benützen Sie die Kettensäge niemals, wenn Ihnen irgend ein elektrischer Defekt der Säge bewusst ist oder wenn Schäden sichtbar sind.
- Benützen Sie die Säge niemals in der Umgebung von *Feuchtigkeit*, im Regen oder Schnee, oder in der Nähe von Wasser. Feuchtigkeit kann einen Kurzschluss verursachen. Die Aufbewahrung sollte grundsätzlich an einem trockenen und sicheren Platz erfolgen.
- Schalten Sie das *Gerät aus* und ziehen Sie den Netzstecker, bevor Sie es unbeaufsichtigt stehen lassen, Einstell- oder Reinigungsarbeiten vornehmen oder etwas an Kette oder Schiene montieren.
- Achtung: Auch nach dem Ausschalten läuft das Gerät noch eine kurze Zeit weiter.
- Wenn Sie die Kettensäge tragen, sollte der vordere Handgriff so gehalten werden, dass die *Schwertspitze nach hinten* zeigt. Tragen Sie die Säge niemals am Kabel oder mit den Fingern am Schalter solange das Kabel eingesteckt ist.
- Ziehen Sie niemals den Stecker am Kabel aus der Steckdose. Halten Sie das Kabel fern von heißen Stellen, Öl oder scharfen Kanten. Prüfen Sie den Zustand des Kabels grundsätzlich, bevor Sie es verwenden. Verwenden Sie das Kabel nicht, wenn Schäden sichtbar sind. Die Maschine nicht einschalten, wenn Sie auf dem Kopf liegt.
- Überprüfen Sie, ob die Kette sofort stoppt, wenn die *Kettenbremse* eingerastet wird. Verwenden Sie die Säge nicht, wenn die Kettenbremse nicht einwandfrei funktioniert.

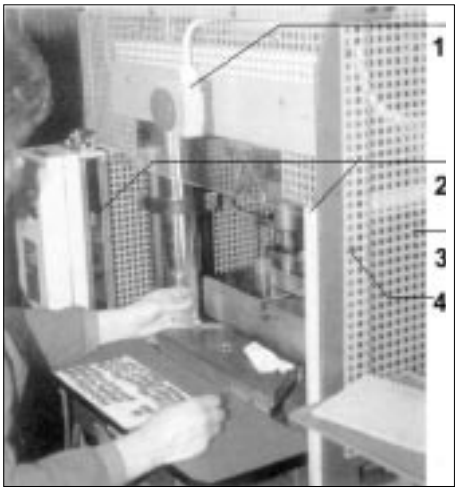
Verschiedene Anwendungsbedingungen

- Wir empfehlen eindringlich, mit der Säge grundsätzlich nicht zu arbeiten, wenn Sie auf einem Baum, auf einer Leiter oder auf anderen *unstabilen Flächen* stehen. Versuchen Sie nicht, baumchirurgische Arbeiten durchzuführen, ohne dafür speziell trainiert zu sein.
- Es darf nicht zugelassen werden, dass Ihre Maschine von Personen benutzt wird, die mit dieser Art Maschine nicht vertraut sind und diese Bedienungsanleitung nicht gelesen haben.
- Beim Sägen sollte das Gerät niemals höher als in *Schulterhöhe* gehalten werden. Vergewissern Sie sich, dass die Kette nicht mit Materialien wie z. B. *Nägeln*, *Steinen* oder anderen Objekten in Berührung kommt. Diese könnten weggeschleudert und zu gefährlichen Geschoßen werden oder die Kette beschädigen und Kick-Backs verursachen.
- *Sicherer Transport* der Säge: Kettenschutz benutzen.
- Kinder und andere Personen in einem Sicherheitsabstand vom Arbeitsbereich halten.
- Fällen eines Baumes: Achten Sie auf die Fallrichtung, natürliche Neigung des Baumes, umstehende Bäume und andere Hindernisse sowie Windrichtung und Windstärke.

Schutzmaßnahmen am Beispiel einer Stanze (Presse)

Beispiel Schutzmaßnahmen

Einlegearbeiten von Kleinteilen in Stanze
Pressenauslösung mittels Fußtaster



Welche Gefahren können auftreten

Während dieser dargestellten Tätigkeit könnten bei nicht vorhandenen Schutzmaßnahmen bleibende Schädigungen der Gliedmaßen die Folge sein. In der nachfolgenden Erläuterung werden die gesetzlichen Anforderungen dargestellt

Pressen und Stanzen
§ 57 Arbeitsmittel-Verordnung (AM-VO)

Schutzmaßnahmen

Bei der Betätigungseinrichtung Fußtasterauslösung kann im Gegensatz zur *Beidhandauslösung* ein (unbeabsichtigtes) Hineinreichen möglich sein (§ 42 AM-VO).

Im Bild werden folgende Schutzmaßnahmen dargestellt:

1. Notausschaltvorrichtung (§ 46 Abs 4 AM-VO).

2. Berührungslose Schutzeinrichtungen (z. B. Lichtschranken, Lichtvorhänge usw.) sind nur dann zulässig, wenn ein begonnener Hub (Bewegung) unterbrochen werden kann.
Als berührungslose Schutzeinrichtungen gelten neben denen des § 45 AM-VO insbesondere auch Sicherheitsabstände, Schutzzonen (§ 42 AM-VO).

3. Mechanische Schutzverkleidung (§§ 42, 45 AM-VO).

4. Mechanische Schutzverkleidung nur mit Werkzeug demontierbar.

Nicht berücksichtigt werden Gefahren wie
- Lärm
- Erschütterungen (Vibrationen)
- Haltungsschäden (ergonomische Arbeitsplatzgestaltung) usw.

Prüfpflichtige Arbeitsmittel – Arbeitsmittelverordnung (AM–VO), BGBl II Nr 164/2000, in Kraft seit 1. Juli 2000

Arbeitsmittel	**Abnahme § 7** () Absatz	**wiederkehrend § 8** () Absatz	**Aufstellung § 10** () Absatz	**Außergewöhn–liche Ereig-nisse § 9**	**Prüfplan § 11 Abs 4**
Krane einschließlich Ladekrane auf Fahrzeugen, ausgenommen gleislose oder gleisgebundene Fahrzeugkrane (Mobilkrane) über 50 kN Tragfähigkeit und 100 kNm Lastmoment	(1) Z 1 A	(1) Z 1 ABC (4) AB jedes 4. Jahr	(1) Z 1 ABC (4) Bau AB	A	–
Krane einschließlich Ladekrane auf Fahrzeugen, ausgenommen gleislose oder gleisgebundene Fahrzeugkrane (Mobilkrane) unter 50 kN Tragfähigkeit und 100 kNm Lastmoment	(1) Z 1 und Abs 4 AB	(1) Z 1 ABC (4) AB jedes 4. Jahr	(1) Z 1 ABC (4) Bau AB	A	–
gleislose oder gleisgebundene Fahrzeugkrane (Mobilkrane)	–	(1) Z 1 ABC (4) AB jedes 4. Jahr	(1) Z 1 ABC	A	–
sonstige motorkraftbetriebene Arbeitsmittel zum Heben von Lasten, die vor der Verwendung eingebaut oder montiert werden müssen	(1) Z 2 AB	(1) Z 2 ABC (4) AB jedes 4. Jahr	(1) Z 2 ABC	AB	–
übrige sonstige motorkraftbetriebene Arbeitsmittel zum Heben von Lasten	–	(1) Z 2 ABC (4) AB jedes 4. Jahr	(1) Z 2 ABC	AB	–

A Ziviltechniker, TÜV, Prüfstellen
B Technische Büros, Aufzugsprüfer
C Fachkundige Personen (auch Betriebsangehörige). Definition siehe AM-VO § 2 Abs. 3.

Im Zweifelsfall erkundigen Sie sich bei Ihrem zuständigen Arbeitsinspektor(in)

Arbeitsmittel	**Abnahme § 7** () Absatz	**wiederkehrend § 8** () Absatz	**Aufstellung § 10** () Absatz	**Außergewöhn–liche Ereig-nisse § 9**	**Prüfplan § 11 Abs 4**
durch mechanische oder elektronische Führungs- bzw. Leitsysteme geführte Regalbediengeräte	(1) Z 3 A	(1) Z 3 ABC (4) AB jedes 4. Jahr	–	A	–
Fahrzeughebebühnen	(1) Z 4 AB	(1) Z 5 ABC (4) AB jedes 4. Jahr	–	A	–
auf Fahrzeugen aufgebaute Ladebordwände	(1) Z 5 AB	(1) Z 6 ABC	–	AB	–
kraftbetriebene Anpassrampen	(1) Z 6 AB	(1) Z 7 ABC	–	AB	–
fest montierte Hubtische mit einer Tragfähigkeit über 10 kN oder wenn eine Hubhöhe über 2 m erreicht werden kann	(1) Z 7 AB	(1) Z 4 ABC	–	AB	–
übrige Hubtische	–	(1) Z 4 ABC	AB	–	
Arbeitskörbe für Krane, Hubstapler und mechanische Leitern, wenn die Verwendung vom Hersteller oder Inverkehrbringer des Kranes, Hubstaplers oder der mechanischen Leiter nicht vorgesehen ist	(1) Z 8 A	(1) Z 16 AB	(1) Z 4 ABC (4) Bau AB ausgenommen Mobilkrane	A	Z 2 für Krane u. mech. Leitern auf Baustellen
übrige Arbeitskörbe	—	(1) Z 16 AB	(1) Z 4 ABC (4) Bau AB ausgenommen Mobilkrane	A	Z 2 für Krane u. mech. Leitern auf Baustellen
Arbeitsmittel, die vor der Verwendung am Einsatzort aus Einzelteilen zusammengebaut oder an Teilen der Umgebung, wie Gebäuden, montiert werden müssen, zum Heben von Arbeitnehmern oder von Lasten und Arbeitnehmern (z. B. Fassadenbefahrgeräte, Kletter-mastbühnen, Hängebühnen, Hängegerüste)	(1) Z 9 A	(1) Z 15 AB (5) Z 1 A (Baustellen)	(1) Z 3 ABC	A	Z 1

Arbeitsmittel	**Abnahme § 7** () Absatz	**wiederkehrend § 8** () Absatz	**Aufstellung § 10** () Absatz	**Außergewöhn–liche Ereig-nisse § 9**	**Prüfplan § 11 Abs 4**
übrige Arbeitsmittel zum Heben von Arbeitnehmern oder von Lasten und Arbeitnehmern	–	(1) Z 15 AB (5) Z 1 A (Baustellen)	(1) Z 3 ABC	A	–
Hubstapler mit hubbewegtem Fahrerplatz	–	(1) Z 17 AB	–	AB	–
Befahr- und Rettungseinrichtungen	–	(1) Z 18 AB	(1) Z 5 ABC	A	–
mechanische Leitern	–	(1) Z 19 ABC (4) AB jedes 4. Jahr	(1) Z 6 ABC	AB	–
Fahrtreppen, Fahrsteige	(1) Z 10 AB	(1) Z 8 ABC	–	A	–
motorkraftbetriebene Türen und Tore	(1) Z 11 AB	(1) Z 9 ABC (4) AB jedes 4. Jahr	–	AB	–
Tore, die sich nach oben öffnen, mit einer Torblattfläche über 10 m^2	(1) Z 12 AB	(1) Z 10 ABC	–	AB	–
Materialseilbahnen, auf die das Eisenbahngesetz nicht anzuwenden ist	(1) Z 13 A	(1) Z 11 ABC	–	A	–
Bagger und Radlader zum Heben von Einzellasten, die vom Hersteller oder Inverkehrbringen für diese Verwendung nicht vorgesehen sind	(1) Z 14 A	(1) Z 12 ABC (4) AB jedes 4. Jahr	–	A	–
Bagger und Radlader zum Heben von Einzellasten (Verwendung vom Hersteller vorgesehen, CE–Zeichen)	–	(1) Z 12 ABC (4) AB jedes 4. Jahr	–	A	–
Lastaufnahmeeinrichtungen	–	(1) Z 13 ABC (4) AB jedes 4. Jahr	–	AB	–

Arbeitsmittel	**Abnahme § 7** () Absatz	**wiederkehrend § 8** () Absatz	**Aufstellung § 10** () Absatz	**Außergewöhn–liche Ereig-nisse § 9**	**Prüfplan § 11 Abs 4**
übrige Bagger und Radlader (= selbstfahrende Arbeitsmittel)	–	(1) Z 14 ABC	–	AB	–
selbstfahrende Arbeitsmittel, ausgenommen Fahrzeuge mit Prüfpflicht gem. KFG	–	(1) Z 14 ABC	–	AB	–
Stetigförderer, ausgenommen Förderbänder und Rollenbahnen unter 5 m Förderlänge	–	(1) Z 20 ABC	–	AB	–
Feuerungsanlagen für flüssige oder gasförmige Brennstoffe	–	(1) Z 21 ABC	–	AB	–
Pressen; Stanzen und Spritzgießmaschinen mit Handbeschickung oder Handentnahme	–	(1) Z 22 ABC	–	AB	–
Bolzensetzgeräte	–	(1) Z 23 ABC	–	AB	–

Dr. Brigitte Schigutt

Über den Nutzen der Arbeitsmedizin im Betrieb

oder

„Bei uns sind eh alle gesund ...“

Definition der Arbeitsmedizin

Mit diesem Standardsatz wird der Arbeitsmediziner nicht selten in „seinen“ Firmen begrüßt. Nach wie vor denken viele Leute, Arbeitgeber wie Arbeitnehmer, der Arbeitsmediziner müsse Kranke behandeln. Was soll ein Arzt sonst machen?

Nun, die Arbeitsmedizin unterscheidet sich grundsätzlich von vielen anderen Teilgebieten der Medizin. Arbeitsmedizin befasst sich mit all den Erscheinungen im Arbeitsleben, die krank machen können (Definition: Arbeitsmedizin ist die Lehre von den Wechselbeziehungen zwischen Arbeit und Beruf einerseits sowie dem Menschen, seiner Gesundheit und seiner Krankheit andererseits).

Arbeitsmedizin ist vor allem vorbeugend (= präventiv). Das heißt, im Idealfall soll niemand von seiner Arbeit krank werden.

Ziel der Arbeitsmedizin

Dieses Ziel zu erreichen, ist nicht leicht. Gilt es doch:

1. rechtzeitig zu erkennen, wovon jemand krank werden könnte,
2. die nötigen Gegenmaßnahmen zu kennen und – oft das Schwierigste von allem,
3. die Arbeitgeber und auch die Mitarbeiter von der Notwendigkeit dieser Maßnahmen zu überzeugen.

Ausbildung zum Abeitsmediziner

Die Ausbildung der Arbeitsmediziner erfolgt an eigens dafür geschaffenen Akademien (in Österreich: Linz oder Klosterneuburg), wo sie mit dem nötigen Rüstzeug ausgestattet werden. Arbeitsmediziner dürfen nur Personen werden, die zur selbstständigen Ausübung des ärztlichen Berufes berechtigt sind (das sind Fachärzte oder Ärzte für Allgemeinmedizin).

An diesen Akademien werden die Grundzüge der Berufskrankheiten und der arbeitsbedingten Erkrankungen, der physikalisch-chemischen Belastungen, der Ergonomie, der Arbeitsphysiologie und -psychologie ebenso vermittelt wie versicherungs- und arbeitsrechtliche Aspekte. Der angehende Arbeitsmediziner wird mit Institutionen vertraut gemacht, die mit dem Arbeitsleben befasst sind, wie AUVA (Allgemeine Unfallversicherungsanstalt), Arbeitsinspektorat, ÖGB u. ä. Durch Betriebsbesichtigungen wird ihm Einblick in die betriebliche Realität gewährt.

Die arbeitsmedizinische Tätigkeit wird seit 1994 durch die Ausbildung zum „Facharzt für Arbeitsmedizin“ (eine klinische und praktische Ausbildung, die insgesamt sechs Jahre dauert) noch weiter aufgewertet.

Arbeitnehmer darf nicht Patient werden

Vor allem aber lernt der Arbeitsmediziner in dieser zwölfwöchigen Ausbildung über sein medizinisches Fachwissen hinaus ein neues ärztliches Selbstverständnis. Nicht der Patient als Bittsteller kommt zu ihm, sondern er muss den Mitarbeiter davor bewahren, Patient zu werden. (Es sei an dieser Stelle an das alte chinesische Gesundheitssystem erinnert, das den Arzt bezahlte, solange niemand erkrankte). Der Arbeitsmediziner muss von sich aus eingreifen, oft zu einem Zeitpunkt, wenn die Arbeitgeber – oftmals auch die Arbeitnehmer – die Notwendigkeit dafür nicht erkennen.

Das erste Interesse eines Unternehmens gilt einer auf Gewinn ausgerichteten „Produktion“ (oder Dienstleistung). Das primäre Interesse des Arztes gilt der Gesundheit der Mitarbeiter. Daraus ergeben sich naturgemäß oft Interessenskonflikte.

Arbeitsmediziner – ein Gewinn für den Betrieb

Ein guter Arbeitsmediziner ist sich dieser Konflikte bewusst, und es ist wohl seine dringendste Aufgabe, hier vermittelnd und erklärend zu agieren und den Arbeitgeber von der Notwendigkeit gesundheitsfördernder Maßnahmen zu überzeugen. Es ist längst nachgewiesen, dass gesunde Mitarbeiter nicht nur moralisch, sondern auch rein rechnerisch ein Gewinn für das Unternehmen sind.

Nicht nur Arbeitsunfälle kosten Geld. Auch demotivierte Arbeiter, hohe Fluktuation und hohe Krankenstandsraten können dem Unternehmen teuer zu stehen kommen. In jedem Fall zahlt es sich aus, Arbeitsbedingungen und Mitarbeiter aufeinander abzustimmen.

Gesetzliche Änderung durch Anpassung an EU-Recht

Arbeitsmedizinische Betreuung für alle

Seit 1995 wurde die Zahl der Arbeitnehmer, die notwendig ist, um eine betriebsärztliche Betreuung einzurichten, schrittweise gesenkt. Seit dem Jahr 2000 hat jeder Arbeitnehmer (theoretisch) das Recht auf arbeitsmedizinische Betreuung.

Das heißt, dass seit dem Jahr 2000 alle Arbeitgeber von Klein- und Mittelbetrieben zum erstem Mal mit der Person und dem Aufgabenbereich eines Arbeitsmediziners konfrontiert werden.

Für Betriebe unter 50 Mitarbeitern ist allerdings vom Gesetzgeber nur eine regelmäßige Begehung pro Jahr (bei Betrieben unter 10 Mitarbeitern alle zwei Jahre) durch AUVAsicher vorgesehen.

Darüber hinaus können weitere anlassbezogene Begehungen vom Arbeitgeber, Betriebsrat oder von der Sicherheitsvertrauensperson beantragt werden (siehe S. 16, 97, 99).

Die Aufgaben des Arbeitsmediziners sind in den §§ 81 und 82 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG 1995) definiert (siehe unten).

Diese Aufzählung ist taxativ. Das heißt, in der Mindesteinsatzzeit (die ebenfalls gesetzlich festgelegt ist), dürfen vom Arbeitsmediziner keine anderen Tätigkeiten durchgeführt werden.

Wie viele Stunden pro Jahr sind vorgesehen?

Die Einsatzzeit (Präventionszeit) für Sicherheitsfachkräfte und Arbeitsmediziner beträgt ab 1. Jänner 2002 für Arbeitnehmer an Büroarbeitsplätzen und vergleichbaren Arbeitsplätzen 1,2 Stunden pro Arbeitnehmer und für Arbeitnehmer an sonstigen Arbeitsplätzen 1,5 Stunden pro Arbeitnehmer.

Der Arbeitgeber hat pro Kalenderjahr die Sicherheitsfachkraft im Ausmaß von mindestens 40 %, den Arbeitsmediziner im Ausmaß von mindestens 35 % und sonstige Fachleute wie Arbeitspsychologen, Chemiker, Toxikologen und Ergonomen im Ausmaß von 25 % zu beschäftigen.

Werden keine sonstigen Fachleute herangezogen, kann die Präventionszeit zwischen Sicherheitsfachkraft und Arbeitsmediziner aufgeteilt werden.

Aufgaben des Arbeitsmediziners (§ 82 Abs 6 ASchG)

1. Beratung und Unterstützung des Arbeitgebers in allen gesundheitsrelevanten Belangen des Arbeitnehmerschutzes.

   Beratung

2. Die Beratung der Arbeitnehmer, der SVP und des Betriebsrates in Bezug auf Arbeitsbedingungen. Deswegen hat der Arbeitsmediziner auch das Recht auf Einsichtnahme in alle diesbezüglichen Dokumente und Unterlagen (Unfallmeldungen, Messergebnisse, Bescheide des Arbeitsinspektorates, Schwangerschaftsmeldungen etc.).

   ☞ *Achten Sie darauf, dass der Arbeitsmediziner diese Informationen bekommt, und fordern Sie von ihm eine Stellungnahme dazu ein.*

3. Besichtigung von Arbeitsstätten, Baustellen etc.:

   Besichtigung

   ☞ *Versuchen Sie mit Ihrem Arbeitsmediziner einen Begehungsplan für alle Bereiche Ihres Betriebes zu organisieren.*

4. Die Ermittlung und Untersuchung der Ursachen von arbeitsbedingten Erkrankungen und Gesundheitsgefahren:

   Ermittlung von Gesundheitsgefahren

   ☞ *Wenn es Hinweise auf solche Erkrankungen gibt, fordern Sie eine Stellungnahme des Arbeitsmediziners (am besten schriftlich) an. Bemühen Sie sich auch um eine aktive Teilnahme des Arbeitsmediziners bei der Evaluierung.*

Untersuchungen

5. Arbeitsmedizinische Untersuchungen:

   ☞ *Achten Sie darauf, dass in der Mindesteinsatzzeit keine anderen Untersuchungen (Einstellungsuntersuchungen, Gesundenuntersuchungen o. ä.) gemacht werden, da sonst die ohnehin knapp bemessene Einsatzzeit völlig mit Untersuchungen „zugekleistert" wird. In manchen Betrieben werden Dienstnehmer generell bei der Einstellung untersucht (Einstellungsuntersuchung). Diese Untersuchungen haben mit der arbeitsmedizinischen Betreuung nichts zu tun und dürfen generell nicht in der gesetzlichen Mindesteinsatzzeit durchgeführt werden.*

Impfungen

6. Schutzimpfungen, soweit sie mit der Tätigkeit in Zusammenhang stehen:

   ☞ *Achten Sie auf die Einbeziehung der Mitarbeiter, die während der Einsatzzeit des Arbeitsmediziners nicht anwesend sind (Reinigungspersonal, Monteure, LKW-Fahrer etc.).*

Arbeitsschutzausschuss

7. Beteiligung im Arbeitsschutzausschuss (siehe auch S. 18 des Handbuches):

   ☞ *Wenn in Ihrem Betrieb ein Arbeitsausschuss existiert, achten Sie auf die korrekte Durchführung (Einberufung, vollständige Zusammensetzung, Vorsitz etc.)*

Dokumentation

8. Die Dokumentation der Tätigkeit: Der Arbeitsmediziner hat Aufzeichnungen über die geleistete Einsatzzeit und seine Tätigkeit zu führen.

   ☞ *Achten Sie darauf, dass Sie die erforderlichen Auskünfte erhalten.*

9. Koordination mehrerer Arbeitsmediziner: zum Beispiel wenn bei mehreren Arbeitsstätten verschiedene Arbeitsmediziner zum Einsatz kommen. ...

Diese Aufzählung klingt nun wesentlich „kontrollierender", als sie sich in der Praxis darstellt. Im Gegenteil, der Arbeitsmediziner wird Ihnen für diese „aktive" Zusammenarbeit in aller Regel sehr dankbar sein, da er auf Grund seiner seltenen Anwesenheit leicht ins Abseits gerät bzw. nicht selten nur kurativ (heilend) gefordert wird.

Kein Hausarzt im Betrieb

Für den Arbeitgeber ist der Arbeitsmediziner zuallererst ein Kostenfaktor. Dass er auch ein Nutzfaktor wird, dafür kann unter anderem auch die SVP sorgen. Die SVP kann vermitteln und klären, wenn der Arbeitgeber den Arbeitsmediziner für den Hausarzt im Betrieb hält (was er natürlich nicht ist). Sie kann gezielt fragen, wenn gesundheitliche Probleme am Arbeitsplatz auftauchen. Bei der Gestaltung von Arbeitsplätzen werden immer wieder gesundheitliche Gefährdungspotenziale übersehen. Mit der Bestellung des Arbeitsmediziners steht dem Arbeitgeber ein kompetenter Berater zur Seite.

Wenn nun die Situation eintritt, dass ein Arbeitsmediziner engagiert werden soll, wird es, so wie bei anderen Mitarbeitern auch, ein Vorstellungsgespräch mit mehreren Bewerbern geben. Hier können bereits die Weichen für eine gedeihliche Zusammenarbeit gestellt werden.

Anforderungen an den Arbeitsmediziner

Auswahlkriterien

Für den Arbeitgeber werden wahrscheinlich die Kosten des einzustellenden Arbeitsmediziners ein wichtiges Argument sein. Für die Mitarbeiter und die SVP sollten aber auch noch andere Fragen von Bedeutung sein.

- Hat der Arbeitsmediziner die nötige Qualifikation?
  - Hat er Erfahrungen in der Branche?
  - Hat er Ermächtigungen für notwendige Eignungsuntersuchungen? Ohne diese schriftlichen Ermächtigungen – diese werden vom Zentralarbeitsinspektorat ausgestellt – dürfen auch Arbeitsmediziner keine Eignungsuntersuchungen (so genannte „§-49-Untersuchungen“) durchführen (siehe auch S. 256 f.).
  - Hat er die apparative Ausstattung (Sehtestgerät, Audiometer, Lungenfunktionsgeräte oder Ähnliches)?
  - Ist der Arbeitsmediziner ein niedergelassener Allgemeinmediziner (d. h. betreibt er nebenbei eine Ordination) – oder ist er hauptberuflich Arbeitsmediziner?
  - Ist der Arbeitsmediziner in einem Zentrum tätig, oder ist er selbstständig?
  - Ist er Facharzt für Arbeitsmedizin?

Einteilung der Einsatzzeit

- Wie wird die Einsatzzeit am besten angelegt?

  ☞ *Denken Sie auch an Kollegen, die Schichtdienst leisten oder an die Pausen (zum Beispiel keine Einsatzzeit in der Mittagspause). Achten Sie auch auf eine gesetzeskonforme und vernünftige Aufteilung über das ganze Jahr.*

- Welche Vorstellungen hat der Arbeitsmediziner über seine zukünftige Tätigkeit?

  ☞ *Es wäre vorteilhaft, wenn die SVP ihre Vorstellungen mit der des Arbeitsmediziners abstimmt.*

Keine Selektion bei Einstellungsuntersuchungen

- Wenn der Arbeitgeber auf Einstellungsuntersuchungen besteht (außer den gesetzlich vorgeschriebenen Eignungsuntersuchungen), setzen Sie sich mit dem Betriebsrat ins Einvernehmen, um die Anforderungen für diese Untersuchung so genau wie möglich zu klären. Der Arbeitsmediziner darf persönliche Daten ohnehin nicht an den Arbeitgeber weiterleiten (höchstens allgemeine Formulierungen wie „keine gesundheitlichen Bedenken“) und die Untersuchung stellt außerdem nur eine Momentaufnahme dar, die sich innerhalb kürzester Zeit ändern kann. Es kann zum Beispiel durchaus sinnvoll sein, über eine bestehende Zuckerkrankheit Bescheid zu wissen, sie sollte allerdings kein Grund sein, einen Menschen aus dem Arbeitsprozess generell auszuschließen. Ohne genaue Abklärung der Erfordernisse für einen bestimmten Arbeitsplatz ist auch der Arbeitsmediziner überfordert, hier die richtige Entscheidung zu treffen.
- Kann der Arbeitsmediziner Messungen selbst durchführen (welche)?

- Kann der Arbeitsmediziner Erste-Hilfe-Kurse halten, bzw. solche organisieren?
- Wie flexibel kann der Arbeitsmediziner zeitlich sein, z. B. hinsichtlich Besichtigungen örtlich getrennter Arbeitsstellen, Teilnahme an Arbeitsschutzausschüssen außerhalb festgelegter Einsatzzeiten?
- Wie werden Urlaubs-, Krankheits- oder andere Fehlzeiten geregelt?

  ☞ *Es sollte sichergestellt sein, dass der Arbeitsmediziner in der Einsatzzeit wirklich für die Firma zur Verfügung steht.*

Zusätzliche Leistungen

- Wie kann der Arbeitsmediziner auf Wünsche der Firma eingehen? Werden zum Beispiel zusätzliche Leistungen außer den gesetzlich vorgeschriebenen von ihm erwartet (natürlich *außerhalb* der Mindesteinsatzzeit)? Solche Leistungen könnten zum Beispiel sein: Gesundheitsförderungsaktionen wie Wirbelsäulengymnastik, Ernährungsprogramme, Impfungen (außer arbeitsplatzbezogene), Fitness-Checks, Alkohol- oder Nikotinentwöhnung etc.
- Zusätzliche Leistungen, die in der Mindesteinsatzzeit erbracht werden könnten, wären zum Beispiel Referate oder Schulungen bezüglich Bildschirmarbeit, richtiges Heben und Tragen, Mobbing, Stressabbau, Hautschutz, Umgang mit Chemikalien und vieles mehr.
- Wichtig wäre auch, rechtzeitig zu klären, in welcher Form der Arbeitsmediziner die Mitarbeiter erreichen kann.
  - Gibt es Räumlichkeiten für Schulungen oder Vorträge?
  - Gibt es einen eigenen Aushang für Arbeitnehmerschutz oder eine Betriebszeitung?
  - Ist der Arbeitsmediziner bereit, schriftlich oder mündlich Ausarbeitungen für die Belegschaft herzustellen?
  - Hat er selbst oder die Firma Vorschläge dazu?
  - Ist der Arbeitgeber bereit, Arbeitszeit für etwaige Schulungsmaßnahmen zur Verfügung zu stellen?
  - Eine Möglichkeit zur schriftlichen Information – hier am Beispiel „Heben und Tragen“ – ist im Anhang angeführt.

Je besser all diese Voraussetzungen bereits vor Beginn der Tätigkeit geklärt werden, umso eher wird es möglich sein, den Arbeitsmediziner zum Nutzen der gesamten Firma einzusetzen.

Der Arbeitsmediziner kann und soll um Rat gefragt werden, wenn es um die Gestaltung neuer Arbeitsplätze und -mittel geht. Der Arbeitsmediziner wird „sein Geld wert sein“, wenn die SVP darauf achtet, dass er seine Aufgaben erfüllt.

Vorstellung bei Belegschaft und Betriebsrat

Nach Anstellung des Arbeitsmediziners empfiehlt es sich, diesen und vor allem seine Funktion bei der Belegschaft vorzustellen. Vielleicht kann im Rahmen einer Betriebsversammlung eine kurze Vorstellung erfolgen, wo der Arbeitsmediziner selbst sein zukünftiges Aufgabengebiet umreißen kann. So wird verhindert, dass in der Belegschaft der Eindruck

entsteht, hier würde ein Akademiker für eine geheimnisvolle höhere Managementtätigkeit engagiert. Andererseits sollte natürlich auch nicht die Vorstellung: „Wir haben einen eigenen Hausarzt!“ entstehen.

- ☞ *Vergessen Sie auch nicht zu sagen, wann und wo der Arbeitsmediziner für die Mitarbeiter zukünftig erreichbar sein wird (Einsatzzeiten am „schwarzen Brett“ aushängen).*
- ☞ *Suchen Sie einige kurze, für Ihre Firma wichtige Punkte, an deren Beispiel Sie seine Tätigkeit beschreiben können.*

  Zum Beispiel:
  - wird in Zukunft alle Bildschirmarbeitsplätze überprüfen ...
  - kann Auskunft geben, wenn an gewissen Plätzen immer wieder Kopfschmerzen auftreten ...
  - kann euch sagen, ob das Mittel XY gefährlich ist ... und wie man sich davor schützen kann ...

Der Arbeitnehmer ist kein Patient

Wenn auch der Arbeitsmediziner Blutdruck messen oder einen verstauchten Knöchel versorgen kann, so ist doch prinzipiell der Arbeitnehmer kein Patient.

Der Patient des Arbeitsmediziners ist der Arbeitsplatz!

An dieser Stelle sei auch festzuhalten, dass der Arbeitsmediziner lediglich beratende Funktion hat und zwar sowohl in Bezug auf den Arbeitgeber wie auch den Arbeitnehmer (bzw. die SVP). Darauf hinzuweisen ist wichtig, weil die Anwesenheit eines Arztes immer wieder falsche Erwartungen auf beiden Seiten weckt.

Der Arbeitsmediziner kann den Arbeitnehmer nicht zur „gesunden Lebensweise“ zwingen. Er kann aber auch den Arbeitgeber nicht zur Gestaltung von „gesunden Arbeitsplätzen“ verpflichten. Allerdings kann und soll er diesbezüglich in beiden Richtungen wirken.

Im Folgenden sollen einige konkrete Beispiele zeigen, wie der Arbeitsmediziner positiv in das Betriebsgeschehen eingreifen kann.

Beispiel Bürobetrieb

Beispiele für die Mitarbeit des Arbeitsmediziners

Die gängige Argumentation vieler Arbeitgeber lautet: „Keine Unfallgefahr, keine Gefahr von Berufskrankheiten – also: wozu ein Arbeitsmediziner?“

Anhand des § 81 Abs. 3 Z. 6 ASchG ergibt sich jedoch unter anderem, dass der Arbeitsmediziner sehr wohl mit der Aufgabe betraut werden kann, Arbeitsplätze ergonomisch zu gestalten. Zum Beispiel Informationen liefern über:

Ergonomie

- Tischgrößen (Höhen, Beinraum, Greifraum etc.)
- Bildschirmaufstellung (Höhe, Fenster, Abstände etc.)
- Bestuhlung (Rücken / Armlehnen, Größe, Form etc.)

- Verwendung von Stehpulten oder alternativen Sitzmöglichkeiten
- Beleuchtung, Belüftung etc.
- Mögliche Gesundheitsgefährdungen durch Klimaanlagen
- Notwendigkeit der Lärmdämmung
- Einsatz von Chemikalien
- Software-Ergonomie (d. h. das Anpassen der Software an den jeweiligen Benutzer).

All diese Dinge sind natürlich nicht medizinspezifisch, sondern auch dem interessierten Laien bekannt.

Was kann der Arbeitsmediziner dazu beisteuern?

1. Spezifische Kenntnisse über beginnende Krankheitsbilder, die aus schlechten Büroarbeitsplätzen resultieren.
   - Durch gezielte Befragung („Anamnese“) können Beschwerden frühzeitig erkannt werden (Verspannungen, Kopfschmerzen, Schulter-, Armbeschwerden, Augenbrennen, Wirbelsäulenbeschwerden, psychosomatische Erkrankungen).

Bildschirmarbeit

   - Kenntnisse über Maßnahmen, die zusätzlich zur ergonomisch richtigen Gestaltung gesetzt werden können:
     – Entspannungsübungen
     – „Augengymnastik“
     – Klimagestaltung durch Grünpflanzen
   - Einführung in die Bildschirmarbeit:
     – Unterweisung über richtige Sitzhaltung
     – Bildschirmabstand
     – Sehtests vor Beginn und während der Bildschirmtätigkeit
     – Beratung bei eventuell notwendigem Sehbehelf („Bildschirmbrille“)
     – Interpretation von auftretenden Beschwerden
     – notwendige Messungen vornehmen oder veranlassen (z. B. Lichtstärke, Ozon, Staub)
2. Informationen liefern, wo und wie Schwangere, Jugendliche oder behinderte Arbeitnehmer gesetzeskonform und ohne gesundheitliche Gefährdung eingesetzt werden können (dies gilt natürlich nicht nur für den Bürobetrieb).

Erste Hilfe

3. Organisation der ersten Hilfe:

   Was soll im Büro schon passieren?

   Vom Sturz (von der Leiter, Stiege, Sessel) über das Ausrutschen am aufgewischten Gang bis hin zu plötzlich auftretenden akuten Erkrankungen (Kollaps, Herzinfarkt) reicht das Spektrum. Auch plötzliches Nasenbluten – wenn auch nicht lebensbedrohlich – hat schon manch ungewollten Schwung in den Büroalltag gebracht.

   Das heißt, das richtige Verhalten im Notfall – und die dazu notwendigen Utensilien – sollten allemal Routine sein. Auch das ist Teil der betriebsärztlichen Tätigkeit.

Beispiel „auswärtige“ Arbeitnehmer

(z. B. Transport, Bau, Reinigung, Auslieferung)

In diesen Branchen wird die Funktion des Arbeitsmediziners oft in Frage gestellt, da die meisten Arbeitnehmer im Betrieb nicht anwesend sind. Ein Blick ins ASchG (§ 81 Abs. 3) zeigt, dass dem keineswegs so ist.

Flexibilität wird notwendig sein

Einerseits muss der Arbeitsmediziner so flexibel sein, auch auswärtige Arbeitsstätten zu besichtigen. Andererseits wird es nicht immer notwendig sein, vor Ort Besichtigungen durchzuführen.

Der Arbeitsmediziner muss wissen, welche Gefährdungen es auf Baustellen gibt, mit welchen Werkzeugen hantiert wird, welche Gerüste benutzt werden, welche Ruhemöglichkeiten vorhanden sind, etc.

Er muss wissen, an welchen Orten Reinigungspersonal eingesetzt wird und für welche Tätigkeiten. Es sollte ihm bekannt sein, welchen Gefährdungen Monteure außer Haus unterliegen.

Dafür wird auch die Besichtigung auswärtiger Arbeitsstätten notwendig sein. Keineswegs ist es jedoch so, dass der Arbeitsmediziner ständig jedem Mitarbeiter hinterherfahren muss.

Ein Lkw sieht in Wien aus wie in Bregenz. Das Führerhaus, die Sitze, die Klimaanlage, die Auf- oder Einstiege, die Erste-Hilfe-Koffer, dies alles kann vielleicht vor Ort genauso kontrolliert werden.

Erreichbarkeit

Schicht- und Pausenregelungen können zentral vereinbart werden, und bei der nötigen gegenseitigen Information von Betriebsrat, SVP und Arbeitsmediziner werden auch andere Probleme lösbar sein – etwa durch eine geregelte telefonische oder schriftliche Erreichbarkeit des Arbeitsmediziners.

Mögliche Gefährdungen oder Belastungen könnten auch mittels Fragebogen ermittelt werden. Auch grundsätzliche Probleme (z. B. Essenspausen, persönliche Schutzausrüstung, Notfallmanagement) müssen nicht auf der auswärtigen Arbeitsstätte geregelt werden.

☞ *Der pflichtbewusste und umsichtige Arbeitsmediziner muss sich über Gesundheitsprobleme der auswärtigen Arbeitsstätten informieren und wird Probleme auch am „grünen Tisch“ lösen können.*

Es gibt keine Patentrezepte, die für alle Firmen anwendbar sind, und es wird von der guten Zusammenarbeit aller abhängen, wie das Wissen des Arbeitsmediziners in solchen Betrieben zum Nutzen der Belegschaft eingesetzt werden kann.

Unterweisung

Schließlich können die ohnehin vom Gesetzgeber vorgeschriebenen Unterweisungen auch vom Arbeitsmediziner genutzt werden, um auf gesundheitliche Gefahren, beispielsweise von Chemikalien, hinzuweisen.

Gefahrstoffe

Unbekannte (aber teilweise auch bekannte) Chemikalien stellen auch in anderen Betrieben ein Problem dar. Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz sieht ausdrücklich eine „Gefahrstoffevaluierung“ vor. Viele Ar-

beitgeber sind aber – fachlich wie zeitlich – überfordert, sich über alle Gefahrstoffe in ihrer Firma zu informieren. Hier kann der Arbeitsmediziner eingreifen:

> Wenn ein System der Beschaffung und Wartung von Sicherheitsdatenblättern (siehe auch S. 162 f.) existiert, kann der Arbeitsmediziner die notwendige Information „eindeutschen" und auf Ersatz (der Chemikalie), Schutz (vor Austritt der Chemikalie) oder persönliche Schutzausrüstung (beim Umgang mit der Chemikalie) hinweisen.

Umdenken ist notwendig

Dass oft ein Umdenken sowohl von Seiten der Arbeitsmediziner als auch der Arbeitgeber notwendig sein wird, ist klar. Es wird notwendig sein, die organisatorischen Maßnahmen zu treffen, aber auch Flexibilität von allen Beteiligten einzufordern, um dem Arbeitnehmerschutz zum Erfolg zu verhelfen.

Beispiel Handel

Besonders beim Kundenverkehr und in kleinen Geschäften wird der Arbeitsmediziner als unnötig und überflüssig angesehen.

Alle, die je im Verkauf tätig waren, wissen, wie kräftezehrend und unangenehm die Arbeitsbedingungen sein können.

Aber auch hier sind Verbesserungen möglich, wenn ein Arbeitsplatz in seiner Gesamtheit betrachtet wird.

Verbesserungsvorschläge des Arbeitsmediziners

- Im Winter können zugige Eingangstüren vom Verkaufsbereich abgetrennt werden (z. B. Heizungsvorhänge).
- Umgekehrt können richtig angebrachte Be- und Entlüftungsanlagen im Sommer für Frischluft sorgen.
- Pulte können in ergonomische Höhen bzw. Tiefen gebracht werden.
- Auf Betonböden können Stehmatten liegen.
- Die Beleuchtung lässt sich messen und gegebenenfalls verbessern.
- Bildschirmarbeitsplätze sind gerade in kleinen Betrieben (da oft nachträglich installiert) oft unergonomisch. Hier wird noch viel Aufklärungsarbeit notwendig sein.
- Hebehilfen (Rollen, Förderbänder etc.) können Abhilfe schaffen bei vielen Hebe- und Drehbewegungen, wie sie z. B. an Kassenarbeitsplätzen vorkommen.

Heben und Tragen

Durch gezielte Unterweisung seitens des Arbeitsmediziners sollten die Mitarbeiter auch über richtiges Heben und Tragen schwerer Gegenstände informiert werden. Oft ist es Unwissenheit oder übertriebener Ehrgeiz, dass irreparable Schäden am Stütz- und Bewegungsapparat entstehen (siehe S. 254 f.). Auch hier gilt: durch gezielte Befragung – die der Arbeitsmediziner durchführen soll – können Beschwerden frühzeitig erkannt bzw. verhindert werden.

Die Arbeitszeitgestaltung (Pausen / Schichtregelung) sollte nach arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen aber sehr wohl auch in Absprache mit der Belegschaft (Betriebsrat) erfolgen.

Zusammenarbeit mit Betriebsrat

Auch sollte sich der Arbeitsmediziner um die immer wieder geäußerten psychologischen Probleme kümmern, die im Kunden- und Parteienverkehr auftreten (Stichwort: „Acht Stunden am Tag freundlich sein!“).

☞ *Es sei an dieser Stelle wieder an die enorm wichtige Funktion der SVP erinnert. Wenn der Arbeitsmediziner – als „Betriebsfremder“- von sich aus diese Befragungen nicht durchführt, soll die SVP auch die Mitarbeiter dazu ermuntern, Beschwerden, die vielleicht arbeitsbedingt sind, mit dem Arbeitsmediziner zu besprechen. Nur so kann ein für alle Beteiligten Frucht bringender Dialog entstehen.*

Der Arbeitsmediziner ist zwar der Experte für Erkrankungen aller Art. An seinem Arbeitsplatz ist aber der Arbeitnehmer selbst Experte, was seine Belastungen und Beschwerden angeht. Oft sind es kleine Änderungen, die nichts oder wenig kosten und doch große Änderungen und Erleichterungen für den Arbeitnehmer bringen.

Arbeitnehmer ist selbst Experte

Beispiel Metallbranche

Die Metallbranche ist – egal ob Herstellung oder Verarbeitung – der „Klassiker“ unter den industriellen Berufsbildern. Eine Vielzahl von Belastungen können die Gesundheit der Mitarbeiter gefährden.

- Heben und Tragen schwerer und sperriger Teile
- Chemikalien (Entfettungsmittel, Lacke, Öle, Kühlschmiermittel etc.)
- Klima (Hitzearbeit, Zugluft etc.)
- Lärm (v. a. Maschinenlärm)
- elektrische Gefährdungen
- Gase, Rauche, Stäube (z. B. Schweißen)
- Stress: hoher Arbeitsdruck, Akkord usw.
- Unfallgefahr

Neben der Nichtbeachtung des technischen Arbeitnehmerschutzes mangelt es in Metallbetrieben meist an konsequenten Unterweisungen.

Der richtig geschulte – und immer wieder darauf hingewiesene – Mitarbeiter wird sich der Gefahren bewusst sein und wird eher seine persönliche Schutzausrüstung wie Gehörschutz, Schutzbrillen, Helme etc. verwenden.

☞ *Wird der Mitarbeiter bei der Auswahl der persönlichen Schutzausrüstung einbezogen (probieren, anpassen, testen), ist eine höhere Tragebereitschaft zu erwarten.*

Oft wird nämlich vom Arbeitnehmer vordergründig Sicherheit verlangt („... die Leute nehmen’s ja nicht ...“), andererseits wird ihm nicht selten der Eindruck vermittelt, dass Tempo mehr zählt als sicheres Arbeiten.

Wenn der Arbeitgeber von der Notwendigkeit des Arbeitnehmerschutzes überzeugt ist, wird er auch keine diesbezügliche Nachlässigkeit in seinem Betrieb dulden.

Gesundheit Bestandteil der Unternehmensstrategie

Sicherheit und Gesundheitsschutz müssen Teil der Unternehmensstrategie sein so wie Genauigkeit, Termineinhaltung und Kundenfreundlichkeit. Es ist auch Aufgabe des Arbeitsmediziners und der SVP, den Arbeitgeber davon zu überzeugen.

Die SVP muss darauf achten, dass sie in allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes vom Arbeitgeber regelmäßig informiert wird (Stand der Technik) und diese Information der Belegschaft zukommen lässt.

Der Arbeitsmediziner hingegen hat darauf zu achten, dass die Arbeitnehmer durch ihre Arbeit nicht gesundheitlich gefährdet werden.

Einerseits macht er dies durch Vorsorgeuntersuchungen (siehe S. 256 f.): Einwirkungen durch Lärm, Schwermetalle, Hitze, Schweißrauch etc.; andererseits durch Messungen der genannten Belastungen, die er entweder selbst durchführen oder veranlassen kann. Jeder einzelne Arbeitsplatz muss auf seine mögliche Gefährdung hin überprüft werden (siehe auch „Evaluierung“ – S. 127 ff.).

Sicherheitskonzept entwickeln

Der Arbeitsmediziner muss auf die Gefahren, die durch Unachtsamkeit, „Betriebsblindheit“ etc. entstehen, immer wieder hinweisen. Gemeinsam mit der Sicherheitsfachkraft und dem Arbeitgeber sollen der Arbeitsmediziner und die SVP ein Gesundheits- und Sicherheitskonzept entwickeln, das dem Mitarbeiter zeigt, dass seine Probleme wahr- und ernst genommen werden. Dann wird auch er gerne bereit sein, seine Gesundheit zu schützen.

☞ *Das Gesundheits- und Sicherheitskonzept könnte Folgendes enthalten:*
- Unterweisungen
- Hautschutzpläne
- Kühlschmiermittel-Kontrollen
- Lärmdämmungen
- Hebehilfen u. ä. m.

Heben und Tragen

An vielen Arbeitsplätzen werden immer noch täglich viele Kilogramm umgesetzt. Es ist aber nicht notwendig, sich dabei das „Kreuz“ kaputt zu machen.

Versuchen Sie die nachfolgenden Punkte zu beherzigen, um spätere Beschwerden oder Erkrankungen zu vermeiden.

Ist sichergestellt, dass

- Zwangshaltungen durch ergonomische Maßnahmen vermieden werden?
- sperrige Stücke nur zu zweit getragen werden?
- Hilfsmittel zum Tragen vorhanden sind und auch benützt werden (können)?
- Sicherheitsschuhe getragen werden?
- vorhandene Arbeitswege frei von Behinderungen sind?
- schwangere Arbeitnehmerinnen nicht an Arbeitsplätzen beschäftigt werden, an denen sie regelmäßig mehr als 5 kg heben müssen?

Hebe nicht, was rollen kann; rolle nicht, was fließen kann!

Gewicht ist nicht gleich Gewicht. Es kommt darauf an, wie oft, wie weit, wohin und in welcher Position es befördert werden soll. Zum Beispiel: über Stiegen, auf Regale, auf Lkws etc.

Erfolgt die Aufnahme des Gewichts statisch oder dynamisch, mit verdrehtem Rücken, körpernah oder -fern, über Kopf, gebückt, im Sitzen etc.? Im Zweifelsfall müssen genaue Arbeitsplatzanalysen vorgenommen werden (Sicherheitsfachkraft, Arbeitsmediziner).

Um gesundheitsschädliche Folgen zu vermeiden, sollte (auch in der Freizeit) auf rückenschonendes Verhalten geachtet werden.

- Gewichte stets mit gebeugten Knien heben,
- Arbeiten in Bodennähe nicht mit gebeugtem Rücken durchführen (sondern zum Beispiel hockend oder kniend),
- Lasten immer gleichmäßig verteilen,
- möglichst körpernah tragen,
- nie zu viel auf einmal tragen (es ist nur eine scheinbare Zeitersparnis),
- rückenstärkende Ausgleichsgymnastik betreiben.

Organisieren Sie eventuell im Betrieb mit Ihrem Arbeitsmediziner eine „Rückenschule“ oder besuchen Sie eine solche in Ihrer Freizeit (Ihr Arbeitsmediziner oder Hausarzt hilft Ihnen gerne weiter).

Evaluierung

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz verpflichtet die Arbeitgeber zur Evaluierung der Arbeitsplätze (siehe S. 127 f.). Das heißt, die Arbeitgeber müssen die Gefährdungen, die an den Arbeitsplätzen existieren, erfassen, bewerten, ausschalten und dies alles dokumentieren. Arbeitgeber haben dazu Sicherheitsfachkräfte, Arbeitsmediziner oder sonstige Fachkräfte heranzuziehen und die Sicherheitsvertrauenspersonen und den Betriebsrat zu beteiligen.

Oft wird dies als eine lästige und teure Schikane der Behörde angesehen. Das Evaluieren ist aber ganz im Gegenteil eine wunderbare Methode, alle Arbeitsplätze systematisch zu erfassen. Es gibt dem Arbeitnehmer die Gelegenheit, sich konkret über seinen Arbeitsplatz zu äußern. In der Praxis hat es sich gezeigt, dass die Anwesenheit und Mithilfe der SVP dazu notwendig ist. Sie kann in Zusammenarbeit mit dem Arbeitsmediziner nachdrücklich auf Gefährdungen hinweisen.

Bevor ein Arbeitgeber eine gesundheitliche Gefährdung dokumentiert, ist er oft bereit, eine Änderung durchzuführen. Schließlich ist die Dokumentation der Arbeitsplatzbewertung für den Arbeitsinspektor jederzeit einsehbar.

Wie schon oben erwähnt, ist vor allem die „Gefahrstoffevaluierung" (inklusive Unterweisung der Arbeitnehmer) ein Thema, mit dem sich vor allem der Arbeitsmediziner auseinander setzt.

Nicht zuletzt hat der Arbeitsmediziner die Funktion, Arbeitnehmer, die besonderen Belastungen ausgesetzt sind, auf ihre Eignung zu untersuchen.

Gesundheitsüberwachung (§ 49 ASchG)

Eignungs- und Folgeuntersuchungen

Nach dem ArbeitnehmerInnenschutzgesetz hat der Arbeitgeber die Pflicht, seine Mitarbeiter ärztlich untersuchen zu lassen, wenn deren Tätigkeit die Gefahr einer Berufskrankheit (siehe S. 257, 266 ff.) birgt und die Untersuchung vorbeugende Wirkung hat; d. h. wenn durch die rechtzeitige Untersuchung eine Berufskrankheit verhindert werden kann.

Er hat diese Untersuchungen auch dann durchführen zu lassen, wenn es sich um Tätigkeiten im Rahmen von Gasrettungsdiensten handelt, wenn Atemschutzgeräte getragen werden müssen oder wenn die Untersuchung durch das Arbeitsinspektorat bescheidmäßig vorgeschrieben ist.

VO VGÜ

Der Arzt braucht zur Durchführung dieser Untersuchungen eine „Ermächtigung" (siehe S. 247). In aller Regel werden derartige Untersuchungspflichten vom Arbeitsinspektorat vorgeschrieben bzw. vom Arbeitsmediziner festgestellt. Die Untersuchung muss nach bestimmten Regeln durchgeführt werden (Verordnung zur Gesundheitsüberwachung siehe S. 259 ff.).

☞ *Sollten Sie, als SVP der Meinung sein, dass eine Gefährdung besteht und keine Untersuchung vorgenommen wird, oder umgekehrt Mitarbeiter untersucht werden, obwohl keine Belastung gegeben ist, besprechen Sie dies mit Ihrem Arbeitsmediziner. Besichtigen Sie auch mit ihm die entsprechenden Arbeitsplätze.*

Erklärung des medizinischen Befundes

Der Arbeitsmediziner ist auch verpflichtet, eine Gesamtbeurteilung im Sinne von „geeignet" oder „nicht geeignet" (... für die Arbeit mit dem schädigenden Stoff) abzugeben. Der Arbeitnehmer hat das Recht, den

genauen Befund und auf Wunsch eine Erklärung zu erhalten. Der Arbeitgeber hingegen erhält nur eine Mitteilung über eine bestehende Eignung. Ein Durchschlag des Befundes geht auch an den Arzt der Arbeitsinspektion.

Außerdem gibt es nach dem ASchG noch Untersuchungen, auf die der Arbeitnehmer ein Recht hat, die aber nicht verpflichtend sind (Arbeiten mit gefährlichen Stoffen, Nachtarbeit, Bildschirmarbeit).

☞ *Achten Sie darauf, dass die Arbeitnehmer dieses Recht wahrnehmen können.*

Einen Sonderfall stellt die Untersuchung des Gehörs dar (§ 50 ASchG). Das Ergebnis des Befundes wird nur bei der Erstuntersuchung an das Arbeitsinspektorat weitergeleitet, nicht mehr jedoch bei den Folgeuntersuchungen alle fünf Jahre.

Wenn es auch eine gesetzliche Regelung für diese Untersuchungspflicht gibt, ist die SVP doch gut beraten, sich über diese Untersuchungen zu informieren.

- Welche Arbeitnehmer fallen darunter?
- Sind alle gefährdeten Arbeitnehmer erfasst?
- Werden die Zeitabstände der Untersuchungen (siehe S. 264 f.) eingehalten?
- Sind alle Arbeitnehmer über Sinn und Ergebnis dieser Untersuchungen informiert?
- Was geschieht mit Mitarbeitern, die „nicht geeignet“ sind?

☞ *Nehmen Sie die Beratung des Arbeitsmediziners in Anspruch!*

Die Berufskrankheit

Der Begriff Berufskrankheit bietet immer wieder ein weites Feld von Missverständnissen. Es muss ganz klar unterschieden werden zwischen Krankheiten, die durch die Arbeit entstehen können und Berufskrankheiten.

Berufskrankheiten sind ausschließlich solche Krankheiten, die in einer Liste (Anhang zum ASVG) enthalten sind.

BK-Liste (siehe S. 266 ff.)

Dies sind Erkrankungen, die

– wissenschaftlich nachgewiesen sind,
– vorwiegend bei speziellen Belastungen vorkommen,
– nicht aber in der restlichen Bevölkerung in Erscheinung treten.

Zum Beispiel: Krebs des Rippenfells bei Asbestbelastung (BK 27b).

Es ist eindeutig nachgewiesen, dass Asbest zu dieser Krebsform führen kann, die in der nicht belasteten Bevölkerung so gut wie nie auftritt.

Zum Unterschied davon ist zum Beispiel die Sehnenscheidenentzündung am Handgelenk, auch wenn sie überwiegend durch die berufliche Tätigkeit entstanden ist (z. B. Kellnertätigkeit, Dateneingabe am Computer), keine Berufskrankheit. Erstens kann diese Erkrankung auch durch Freizeitbelastung entstehen und zweitens ist sie nicht Bestandteil der BK-Liste.

BK-Anzeige

Wesentlich ist jedoch, dass der Arbeitsmediziner bzw. jeder Arzt, der den Verdacht hat, dass eine Berufskrankheit vorliegen könnte, Meldung an die AUVA zu erstatten hat. Der Mitarbeiter wird dann von einem Gutachterarzt der AUVA untersucht, um diesen Verdacht zu bestätigen oder zu widerlegen. Unter gewissen Umständen kann es zur Zahlung einer Entschädigung kommen – für die beruflich bedingte „Minderung der Erwerbsfähigkeit".

Wichtig:

- Nur spezielle Krankheiten
- Feststellung nur durch AUVA, nicht durch den Arbeitsmediziner

☞ *Achten Sie darauf, dass Beschwerden, die berufsbedingt sein könnten, dem Arbeitsmediziner zur Kenntnis gebracht werden.*

Zusammenfassung

Der Arbeitsmediziner kann nur interdisziplinär tätig sein, das heißt nur durch die Zusammenarbeit mit den innerbetrieblichen Organen für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

Es gibt noch immer eine gewisse Scheu vor dem Arbeitsmediziner. Umgekehrt gelingt dem Arzt die Kontaktaufnahme mit der Belegschaft – gerade in Kleinbetrieben mit nur wenigen Einsatzstunden im Jahr – oft nicht leicht.

Der Arbeitsmediziner muss mit den von ihm geforderten Leistungen betraut werden, er muss so weit wie möglich in das Betriebsgeschehen integriert werden. Wenn die Hauptaufgabe des Arbeitsmediziners in der Beratung besteht, muss sichergestellt sein, dass die Möglichkeiten (räumlich, organisatorisch, thematisch) dazu vorhanden sind. Außerdem müssen die Mitarbeiter wissen, dass sie diese Beratung zu ihrem Nutzen in Anspruch nehmen können und sollen.

Zusammenarbeit ist wichtig

Die arbeitsmedizinische Betreuung von Klein- und Mittelbetrieben ist sowohl für die SVP als auch für den Arbeitsmediziner Neuland. Durch den Versuch des gegenseitigen Verstehens und der Zusammenarbeit wird es möglich sein, diese Betreuung zum Nutzen aller Mitarbeiter einzusetzen. Auf diese Weise wird auch der Arbeitsmediziner eine „lohnende" Investition für den Betrieb werden.

Verordnung des Bundesministers für Arbeit und Soziales über die Gesundheitsüberwachung am Arbeitsplatz (VGÜ)

BGBl II Nr 27/1997 idF BGBl II Nr 412/1999

Auf Grund der §§ 6, 59 und 95 Abs 2 des Bundesgesetzes über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (ArbeitnehmerInnenschutzgesetz – ASchG), BGBl Nr 450/1994, wird vom Bundesminister für Arbeit und Soziales verordnet:

Geltungsbereich

§ 1. Diese Verordnung gilt für die Beschäftigung von Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen, für die Untersuchungen im Sinne des 5. Abschnitts des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes vorgesehen sind.

Eignungs- und Folgeuntersuchungen gemäß § 49 Abs 1 ASchG

§ 2. (1) Arbeitnehmer/innen dürfen mit Tätigkeiten, bei denen sie einer der nachstehenden Einwirkungen ausgesetzt sind, nur beschäftigt werden, wenn vor Aufnahme der Tätigkeit Eignungsuntersuchungen durchgeführt wurden und bei Fortdauer der Tätigkeit in regelmäßigen Zeitabständen Folgeuntersuchungen durchgeführt werden:

1. Blei, seine Legierungen oder Verbindungen;
2. Phosphorsäureester;
3. Quecksilber oder seine anorganischen Verbindungen;
4. Arsen oder seine Verbindungen;
5. Mangan oder seine Verbindungen;
6. Cadmium oder seine Verbindungen;
7. Chrom-VI-Verbindungen;
8. Benzol;
9. Toluol oder Xylole;
10. aromatische Nitro- und Aminoverbindungen;
11. Trichlormethan (Chloroform), Trichlorethen (Trichlorethylen), Tetrachlormethan (Tetrachlorkohlenstoff), Tetrachlorethan, Tetrachlorethen (Perchlorethylen) oder Chlorbenzole;
12. Ethylenglykoldinitrat (Nitroglykol), Glyzerintrinitrat (Nitroglyzerin);
13. Kohlenstoffdisulfid (Schwefelkohlenstoff);
14. Rohparaffin, Teer, Teeröle, Anthracen, Pech oder Ruß mit hohem Anteil an polycyclischen aromatischen Kohlenwasserstoffen, wenn die Ermittlung und Beurteilung der Gefahren gemäß §§ 4 und 41 ASchG ergibt, daß eine Gesundheitsgefährdung bestehen könnte;
15. quarz- oder asbesthaltiger Staub, Hartmetallstaub;

16. Schweißrauch oder Aluminiumstaub;
17. Rohbaumwoll- oder Flachsstaub;
18. Fluor oder seine anorganischen Verbindungen;
19. Dimethylformamid;
20. Isocyanate.

(2) Ergibt die Ermittlung und Beurteilung der Gefahren gemäß §§ 4 und 41 ASchG, daß diese Arbeitsstoffe in einer Apparatur so verwendet werden, daß während des normalen Arbeitsvorganges kein Entweichen in den Arbeitsraum möglich ist, so ist Abs 1 nicht anzuwenden. Dies gilt nicht für Abs 1 Z 14.

(3) Abs 1 ist nicht anzuwenden, wenn Arbeitnehmer / innen mit Tätigkeiten, bei denen sie einer Einwirkung nach Abs 1 ausgesetzt sind, nicht mehr als eine Stunde pro Arbeitstag beschäftigt werden. Dies gilt nicht für die Einwirkung von eindeutig krebserzeugenden Arbeitsstoffen.

Eignungs- und Folgeuntersuchungen gemäß § 49 Abs 2 ASchG

§ 3. (1) Arbeitnehmer / innen dürfen mit nachfolgenden Tätigkeiten nur beschäftigt werden, wenn vor Aufnahme der Tätigkeit Eignungsuntersuchungen durchgeführt wurden und bei Fortdauer der Tätigkeit in regelmäßigen Zeitabständen Folgeuntersuchungen durchgeführt werden:

1. Tätigkeiten, bei denen Atemschutzgeräte mit einer Masse von mehr als 5 kg länger als jeweils 30 Minuten pro Arbeitstag getragen werden müssen;
2. Tätigkeiten im Rahmen von Gasrettungsdiensten, Grubenwehren, Gasschutzwehren sowie als deren ortskundige Führer;
3. Tätigkeiten, bei denen eine den Organismus besonders belastende Hitze im Sinne des Art VII Abs 2 Z 2 des Nachtschwerarbeitsgesetzes (NSchG), BGBl Nr 354 / 1981, idF BGBl Nr 473 / 1992 vorliegt.

(2) Einrichtungen im Sinne des Abs 1 Z 2 sind besondere betriebliche Einrichtungen zur Leistung erster Hilfe oder Rettung von Arbeitnehmer / innen in Fällen, in denen die Arbeitnehmer / innen infolge besonderer Ereignisse der Einwirkung gesundheitsgefährdender oder sonst für die Atmung nicht geeigneter Gase, Dämpfe oder Stäube ausgesetzt sind.

Untersuchungen bei Lärmeinwirkung

§ 4. (1) Eine gesundheitsgefährliche Lärmeinwirkung im Sinne des § 50 des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes (ASchG), BGBl Nr 450 / 1994, liegt vor, wenn eine tägliche persönliche Lärmexposition von LA, EP, 8h 85 dB bzw bei täglich wechselnder Exposition ein wöchentlicher Mittelwert der Tageswerte von LA, EP, 40h 85 dB überschritten wird.

(2) Bei Durchführung von Untersuchungen gemäß § 50 Abs 2 ASchG hat der / die untersuchende Arzt / Ärztin dem Arbeitgeber / der Arbeitgeberin eine Bestätigung darüber zu übermitteln, daß eine Untersuchung durchgeführt wurde.

Sonstige besondere Untersuchungen gemäß § 51 ASchG

§ 5. (1) Arbeitgeber / innen müssen dafür sorgen, daß Arbeitnehmer / innen, die eine Tätigkeit ausüben, bei der sie einer der nachstehenden Einwirkungen ausgesetzt sind, sich auf eigenen Wunsch vor Aufnahme dieser Tätigkeit sowie bei Fortdauer der Tätigkeit in regelmäßigen Zeitabständen einer ärztlichen Untersuchung unterziehen können:

1. eindeutig krebserzeugende Arbeitsstoffe im Sinne des Abschnitts III A der gemäß § 16 der Allgemeinen Arbeitnehmerschutzverordnung, BGBl Nr 218 / 1983, in den Amtlichen Nachrichten des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales „Arbeit – Gesundheit – Soziales", Sondernummer 2 / 1993, vom 28. Dezember 1994 kundgemachten Maximalen Arbeitsplatzkonzentrationen und Technischen Richtkonzentrationen, soweit sie nicht unter § 2 Abs 1 Z 1 bis 20 fallen;
2. biologische Arbeitsstoffe der Gruppe 2, 3 oder 4 gemäß § 40 Abs 4 ASchG.

(2) Im Falle des Abs 1 Z 1 und 2 gilt § 2 Abs 2 sinngemäß.

(3) Arbeitgeber / innen müssen dafür sorgen, daß Arbeitnehmer / innen

1. die regelmäßig Nachtarbeit leisten oder
2. die an mindestens 30 Tagen im Kalenderjahr Nachtarbeit leisten, sich auf eigenen Wunsch vor Aufnahme dieser Tätigkeit sowie bei Fortdauer der Tätigkeit in regelmäßigen Zeitabständen einer allgemeinen ärztlichen Untersuchung unterziehen können. Als Nachtarbeit gilt eine Tätigkeit von mindestens drei Stunden im Zeitraum zwischen 22 und 6 Uhr.

(4) Sonstige besondere Untersuchungen gemäß Abs 1 und 3 dürfen nur von Ärzten / Ärztinnen vorgenommen werden, die den Anforderungen für Arbeitsmediziner gemäß § 79 Abs 2 ASchG entsprechen.

Gemeinsame Bestimmungen

§ 6. (1) Bei Aufnahme der Tätigkeit dürfen Eignungsuntersuchungen höchstens zwei Monate zurückliegen.

(2) Die Zeitabstände der Folgeuntersuchungen sowie der wiederkehrenden Untersuchungen der Hörfähigkeit werden in der **Anlage 1** dieser Verordnung festgelegt.

(3) Eignungs- und Folgeuntersuchungen gemäß § 49 ASchG, Untersuchungen der Hörfähigkeit gemäß § 50 ASchG und sonstige besondere Untersuchungen gemäß § 51 ASchG sind in dem in Anlage 2 (Untersuchungsrichtlinien) festgelegten Umfang durchzuführen.

(4) Bei Durchführung der Untersuchungen ist nach den anerkannten Regeln der Arbeitsmedizin vorzugehen.

(5) Werden zu Teilbereichen der Untersuchungen andere Ärzte / Ärztinnen oder Labors herangezogen, so sind die Ergebnisse dieser Teiluntersuchungen bei der Beurteilung zu berücksichtigen.

(6) Bei Eignungs- und Folgeuntersuchungen sind zur Vereinheitlichung der Anamnese, des Untersuchungsganges und der Befundermittlung die

vom Bundesministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales vorgeschriebenen Untersuchungsformulare, die jenen von der Staatsdruckerei bisher herausgegebenen Formularen entsprechen, zu verwenden. Diese können auch elektronisch hergestellt werden, sofern sie den Untersuchungsformularen inhaltlich entsprechen und gut lesbar sind.

Gesundheitliche Eignung

§ 7. (1) Eine Beschäftigung von Arbeitnehmern / Arbeitnehmerinnen mit Tätigkeiten, bei denen die Gefahr einer Berufskrankheit besteht, ist nicht zulässig, wenn durch ein vom Arbeitnehmer / von der Arbeitnehmerin vorgelegtes ärztliches Zeugnis nachgewiesen wird, daß ihr Gesundheitszustand eine derartige Tätigkeit nicht zuläßt.

(2) Dies gilt nicht für Tätigkeiten unter Einwirkungen gemäß § 2 Abs 1.

Information der Arbeitnehmer/innen

§ 8. Arbeitgeber / innen sind verpflichtet, jeden Arbeitnehmer / jede Arbeitnehmerin vor Aufnahme der Beschäftigung mit einer Tätigkeit, für die diese Verordnung Untersuchungen vorsieht, zu informieren,

1. daß vor Aufnahme der Tätigkeit sowie bei Fortdauer der Tätigkeit Gesundheitsuntersuchungen auf Kosten des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin durchgeführt werden müssen, damit eine Beschäftigung erfolgen kann,
2. ob es sich um sonstige besondere Untersuchungen handelt, denen sich Arbeitnehmer / innen auf eigenen Wunsch unterziehen können, und
3. über die Zeitabstände der Folgeuntersuchungen bzw der wiederkehrenden Untersuchungen.

Strafbestimmung

§ 9. Übertretungen der Bestimmungen dieser Verordnung sind wie folgt zu bestrafen: Übertretungen der §§ 2, 3, 5 und 6 gemäß § 130 Abs 1 Z 18 ASchG, Übertretungen des § 7 gemäß § 130 Abs 1 Z 8 ASchG und Übertretungen des § 8 gemäß § 130 Abs 1 Z 11 ASchG.

Ausnahme

§ 10. Gemäß § 95 Abs 2 ASchG wird folgende Ausnahme vom § 50 Abs 2, § 55 Abs 1 und § 56 Abs 6 ASchG festgelegt:

Arbeitnehmer / innen dürfen mit Tätigkeiten, die mit gesundheitsgefährlicher Lärmeinwirkung verbunden sind, auch beschäftigt werden, wenn Tonschwellenaudiogramme im Rahmen der Untersuchungen gemäß § 50 Abs 2 ASchG von qualifizierten Bediensteten der Träger der Unfallversicherung unter der Verantwortung eines Arztes durchgeführt werden.

Schlußbestimmungen

§ 11. (1) § 5 Abs 3 dieser Verordnung tritt mit 1. Februar 1997 in Kraft.

(2) Die übrigen Bestimmungen dieser Verordnung treten mit 1. März 1997 in Kraft.

(3) § 5 Abs 1 Z 2 tritt mit Inkrafttreten einer Verordnung über die Verwendung biologischer Arbeitsstoffe in Kraft.

(4) Hinsichtlich der Untersuchungen auf Einwirkungen im Sinne von § 2 Abs 1 Z 15 und 16 wird abweichend von Anlage 2 geregelt, daß bei Röntgenaufnahmen das Erfordernis der Erstellung eines Großformats bis 31. Dezember 1998 entfallen kann.

(5) Gemäß § 125 Abs 8 ASchG wird festgestellt, daß mit Inkrafttreten dieser Verordnung die gemäß § 112 Abs 2 Z 1 ASchG als Bundesgesetz in Geltung stehenden § 2 Abs 2 und 3, § 3 Abs 1 bis 3, Abs 4 erster Satz, Abs 5 und 9, § 4 Abs 1 letzter Satz, Abs 2 erster bis dritter Satz und Abs 3 erster Satz sowie die Anlage der Verordnung über die gesundheitliche Eignung von Arbeitnehmern für bestimmte Tätigkeiten, BGBl Nr 39/1974, außer Kraft treten.

(6) § 2 Abs 1 Z 1 und 3, § 2 Abs 1 Z 14, § 2 Abs 3, § 3 Abs 1 Z 2, § 3 Abs 2, § 4 Abs 1, § 6 Abs 6, § 10, § 11 Abs 5, 6, 7 und 8 sowie Anlage 1 und 2 in der Fassung der Verordnung BGBl II Nr 412/1999 treten mit 1. Jänner 2000 in Kraft.

(7) Folgende gemäß § 195 Abs 1 des Mineralrohstoffgesetzes (MinroG), BGBl I Nr 38/1999, als Bundesgesetz weitergeltende Bestimmungen, die ausschließlich Belange des Arbeitnehmerschutzes regeln, treten mit Inkrafttreten dieser Verordnung außer Kraft:

1. § 15 Abs 2, § 16, § 27 Abs 1 letzter Satz und Anlage 1 der Bergpolizeiverordnung über das Grubenrettungswesen, BGBl Nr 21/1972, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl Nr 259/1975.
2. §§ 288, 326, 326a, 326b und 327 der Allgemeinen Bergpolizeiverordnung, BGBl Nr 114/1959, in der Fassung der Verordnungen BGBl Nr 185/1969, 22/1972, 12/1984, 53/1995, BGBl II Nr 108/1997 und BGBl II Nr 134/1997 sowie der Bundesgesetze BGBl Nr 259/1975, 355/1990 und 518/1995.
3. Staubschädenbekämpfungsverordnung, BGBl Nr 185/1954, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl Nr 259/1975.

(8) Durch diese Verordnung wird hinsichtlich der Tätigkeit in mineralgewinnenden Betrieben Art 8 der Richtlinie 92/104/EWG in österreichisches Recht umgesetzt.

Anlage 1
zur Verordnung über die Gesundheitsüberwachung am Arbeitsplatz
Zeitabstände der Untersuchungen

Einwirkungen nach § 49 Abs 1	Zeitabstände (ausgenommen Verkürzungen nach Anlage 2)
Blei, seine Legierungen oder Verbindungen	3 Monate Rostschutzarbeiten[1]): 4 Wochen Spritzlackierarbeiten: 6 Monate
Bleitetraethyl und Bleitetramethyl	6 Monate
Phosphorsäureester	6 Monate oder Ende der Saison[2])
Quecksilber oder seine anorganischen Verbindungen	6 Monate
Arsen oder seine Verbindungen	1 Jahr
Mangan oder seine Verbindungen	1 Jahr
Cadmium oder seine Verbindungen	1 Jahr
Chrom-VI-Verbindungen	1 Jahr, für die Röntgenuntersuchung 6 Jahre
Benzol	3 Monate, für die Blutuntersuchung 6 Monate
Toluol, Xylole	6 Monate, für die Blutuntersuchung 1 Jahr
Aromatische Nitro- und Aminoverbindungen	6 Monate
Trichlormethan (Chloroform), Trichlorethen (Trichlorethylen), Tetrachlormethan (Tetrachlorkohlenstoff), Tetrachlorethan, Tetrachlorethen (Perchlorethylen) oder Chlorbenzole	6 Monate
Ethylenglykoldinitrat (Nitroglykol), Glyzerintrinitrat (Nitroglyzerin)	1 Jahr
Kohlenstoffdisulfid (Schwefelkohlenstoff)	6 Monate, für die Ergometrie 1 Jahr
Rohparaffin, Teer, Teeröle, Anthracen, Pech, Ruß[3])	2 Jahre
Quarz- (einschließlich Cristobalit oder Tridymit), Asbest- oder Hartmetallstaub	2 Jahre
Schweißrauch, Aluminiumstaub	2 Jahre, für die Röntgenuntersuchung 6 Jahre
Rohbaumwoll- oder Flachsstaub	1 Jahr
Fluor oder seine anorganischen Verbindungen	1 Jahr, für die Röntgenuntersuchung 3 Jahre
Dimethylformamid	6 Monate
Isocyanate	1 Jahr

Einwirkungen nach § 49 Abs 2	Zeitabstände (ausgenommen Verkürzungen nach Anlage 2)
Den Organismus belastende Hitze	2 Jahre
Tätigkeiten im Rahmen von Gasrettungsdiensten, Grubenwehren, Gasschutzwehren sowie als deren ortskundige Führer	1 Jahr
Tragen von Atemschutzgeräten	1 Jahr

Einwirkungen nach § 50	Zeitabstände (ausgenommen Verkürzungen nach Anlage 2)
Lärm	5 Jahre

Einwirkungen nach § 51	Zeitabstände (ausgenommen Verkürzungen nach Anlage 2)
Nachtarbeit	3 Jahre
Krebserzeugende Arbeitsstoffe	5 Jahre
Biologische Arbeitsstoffe	1 Jahr

---

[1]) Rostschutzarbeiten einschließlich Trennen und Schneiden von rostschutzbeschichteten Teilen.

[2]) Bei zeitlich begrenzten Saisonarbeiten, die kürzer als 6 Monate dauern.

[3]) Ruß mit hohem Anteil an polycyclischen aromatischen Kohlenwasserstoffen, wenn die Ermittlung und Beurteilung der Gefahren ergibt, daß eine Gesundheitsgefährdung bestehen könnte.

Liste der Berufskrankheiten

§ 177 ASVG

Lfd. Nr.	Berufskrankheiten	Unternehmen
1	Erkrankungen durch Blei, seine Legierungen oder Verbindungen	Alle Unternehmen
2	Erkrankungen durch Phosphor und seine Verbindungen	
3	Erkrankungen durch Quecksilber, seine Legierungen oder Verbindungen	
4	Erkrankungen durch Arsen oder seine Verbindungen	
5	Erkrankungen durch Mangan oder seine Verbindungen	
6	Erkrankungen durch Cadmium oder seine Verbindungen	
7	Erkrankungen durch Beryllium oder seine Verbindungen	
8	Erkrankungen durch Chrom oder seine Verbindungen	
9	Erkrankungen durch Benzol oder seine Homologe oder durch Styrol	
10	Erkrankungen durch Nitro- und Aminoverbindungen des Benzols oder seiner Homologe und deren Abkömmlinge	
11	Erkrankungen durch Halogen-Kohlenwasserstoffe	
12	Erkrankungen durch Salpetersäureester	
13	Erkrankungen durch Schwefelkohlenstoff	
14	Erkrankungen durch Schwefelwasserstoff	
15	Erkrankungen durch Kohlenmonoxid	
16	Erkrankungen durch ionisierende Strahlen	
17	Hautkrebs oder zur Krebsbildung neigende Hautveränderungen durch Ruß, Rohparaffin, Dunkelöle, Teer, Anthrazen, Pech, Mineralöle, Erdpech und ähnliche Stoffe	
18	Krebs oder andere Neubildungen sowie Schleimhautveränderungen der Harnwege durch aromatische Amine	
19	Hauterkrankungen	
20	Erkrankungen durch Erschütterung bei der Arbeit mit Preßluftwerkzeugen und gleichartig wirkenden Werkzeugen und Maschinen (wie z.B. Motorsägen) sowie durch Arbeit an Anklopfmaschinen	
21	Erkrankungen durch Arbeit in Druckluft	
22	Drucklähmungen der Nerven	
23	Chronische Erkrankungen der Schleimbeutel der Knie- oder Ellenbogengelenke durch ständigen Druck oder ständige Erschütterung	

Lfd. Nr.	Berufskrankheiten	Unternehmen
24	Abrißbrüche der Wirbeldornfortsätze	Alle Unternehmen
25	Meniskusschäden bei Bergleuten nach mindestens dreijähriger regelmäßiger Tätigkeit unter Tag und bei anderen Personen nach mindestens dreijähriger regelmäßiger Tätigkeit in kniender oder hockender Stellung	Unternehmen des Bergbaus, Stollen- oder Tunnelbau
26	a) Staublungenerkrankungen (Silikose oder Silikatose) mit objektiv feststellbarer Leistungsminderung von Atmung oder Kreislauf	Alle Unternehmen
	b) Staublungenerkrankung in Verbindung mit aktiv fortschreitender Lungentuberkulose (Siliko-Tuberkulose)	
27	a) Asbeststaublungenerkrankung (Asbestose) mit objektiv feststellbarer Leistungsminderung von Atmung oder Kreislauf	
	b) Bösartige Neubildungen des Kehlkopfes, der Lunge, des Rippenfelles und des Bauchfelles durch Asbest	
28	Erkrankungen der tieferen Luftwege und der Lunge durch Aluminium oder seine Verbindungen	
29	Erkrankungen der tieferen Luftwege und der Lunge durch Thomasschlackenmehl	Thomasschlackenmühlen, Düngemittelmischereien und Betriebe, die Thomasschlackenmehl lagern, befördern
30	Durch allergisierende Stoffe verursachte Erkrankungen an Asthma bronchiale, wenn und solange sie zur Aufgabe schädigender Tätigkeiten zwingen	Alle Unternehmen
31	Erkrankungen der Knochen, Gelenke und Bänder durch Fluorverbindungen (Fluorose)	
32	Erkrankungen der Zähne durch Säuren	
33	Durch Lärm verursachte Schwerhörigkeit	
34	Hornhautschädigungen des Auges durch Benzochinon	Chemische Industrie
35	Grauer Star	Herstellung, Bearbeitung und Verarbeitung von Glas, Eisenhütten, Metallschmelzereien
36	Wurmkrankheit der Bergleute, verursacht durch Ankylostoma duodenale oder Strongyloides stercoralis	Unternehmen des Bergbaus, Stollen- oder Tunnelbau
37	Tropenkrankheit, Fleckfieber	Alle Unternehmen

Lfd. Nr.	Berufskrankheiten	Unternehmen
38	Infektionskrankheiten	Krankenhäuser, Heil- und Pflegeanstalten, Entbindungsheime und sonstige Anstalten, die Personen zur Kur und Pflege aufnehmen, öffentliche Apotheken, ferner Einrichtungen und Beschäftigungen in der öffentlichen und privaten Fürsorge, in Schulen, Kindergärten und Säuglingskrippen und im Gesundheitsdienst sowie in Laboratorien für wissenschaftliche und medizinische Untersuchungen und Versuche sowie in Justizanstalten und Hafträumen der Verwaltungsbehörden bzw. in Unternehmen, in denen eine vergleichbare Gefährdung besteht
39	Von Tieren auf Menschen übertragbare Krankheiten	Tätigkeiten, die durch Umgang oder Berührung mit Tieren, mit tierischen Teilen, Erzeugnissen, Abgängen und kontaminiertem Material zur Erkrankung Anlaß geben, bzw. Tätigkeiten, bei denen eine vergleichbare Gefährdung besteht
40	Erkrankungen an Lungenfibrose durch Hartmetallstaub	Herstellung und Bearbeitung von Hartmetallen
41	Durch chemisch irritativ oder toxisch wirkende Stoffe verursachte Erkrankungen der tieferen Atemwege und der Lunge mit objektivem Nachweis einer Leistungsminderung von Atmung und Kreislauf	Alle Unternehmen

Lfd. Nr.	Berufskrankheiten	Unternehmen
42	Erkrankungen durch Dimethylformamid	Alle Unternehmen
43	Exogen-allergische Alveolitis mit objektiv nachweisbarem Funktionsverlust der Lunge, sofern das als ursächlich festgestellte Antigen tierischer oder pflanzlicher Abkunft bei der Erwerbsarbeit von einem objektiv feststellbar bestimmenden Einfluß gewesen ist	
44	Erkrankungen der tieferen Atemwege und der Lungen durch Rohbaumwoll- oder Flachsstaub	
45	Adenokarzinome der Nasenhaupt- und Nasennebenhöhlen durch Staub von Buchen- oder Eichenholz	
46	Durch Zeckenbiß übertragbare Krankheiten (z. B. Frühsommermeningoencephalitis oder Borreliose)	Unternehmen der Land- und Forstwirtschaft sowie auf Tätigkeiten in Unternehmen, bei denen eine ähnliche Gefährdung besteht
47	Erkrankungen durch Butyl-, Methyl- und Isopropylalkohol	Alle Unternehmen
48	Erkrankungen durch Phenole und Katechole	
49	Erkrankungen durch Nickel und seine Verbindungen	
50	Erkrankungen durch Vanadium oder seine Verbindungen	
51	Erkrankungen durch halogenierte Alkyl-, Akryl- oder Alkylaryloxide	
52	Polyneuropathie oder Enzephalopathie durch organische Lösungsmittel oder deren Gemische, wenn eine regelmäßige Exposition bestanden hat, die im Hinblick auf Dauer und Ausmaß erheblich war	

Walter Hofstätter

Die Arbeitsstätte – Anforderungen an Arbeitsstätten und Arbeitsplätze

Einleitung

AStV mit 1. 1. 1999 neu

Mit 1. Jänner 1999 trat die „Verordnung der Bundesministerin für Arbeit, Gesundheit und Soziales, mit der Anforderungen an Arbeitsstätten und an Gebäude auf Baustellen festgelegt werden" – die **Arbeitsstättenverordnung (AStV)** – in Kraft. Dies stellt eine weitere wesentliche Änderung in den Arbeitnehmerschutzbestimmungen dar und ist eine derjenigen auf Grund des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes erlassenen Verordnungen, die uns im alltäglichen Handeln als SVP ständig begleiten und unterstützen werden.

Die Arbeitsstättenverordnung (AStV) konkretisiert die im ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG) festgelegten Anforderungen an Arbeitsstätten und Arbeitsplätze und enthält Bestimmungen über **Raumhöhen, Verkehrs- und Fluchtwege, Belichtung, Beleuchtung, Raumklima, Sozialeinrichtungen** sowie **Brandschutz-** und **Erste-Hilfe-Maßnahmen**. Ein Großteil der in der AStV getroffenen Regelungen war bis 31. 12. 1998 in der Allgemeinen Arbeitnehmerschutzverordnung (AAV) festgelegt.

Aushangpflichtiges Gesetz

In den folgenden Abschnitten wird die AStV näher dargestellt, wobei nur die wesentlichsten Bestimmungen erörtert werden. Werden konkrete genaue Informationen über die AStV benötigt, ist jedenfalls in der AStV bzw. im ASchG nachzulesen, wobei dieser Abschnitt des SVP-Handbuches dabei Hilfestellung bieten soll. Das ASchG sowie die AStV stellen einen Teil der „Aushangpflichtigen Gesetze" (siehe S. 75) dar und müssen somit in jeder Arbeitsstätte für Arbeitnehmer und SVP leicht zugänglich aufliegen.

Die AStV und das ASchG enthalten einige für den Arbeitnehmerschutz bedeutsame Begriffe, welche eingangs erklärt werden. Nachdem sich eine Vielzahl der Anforderungen der AStV auf bauliche Maßnahmen beziehen, enthält die AStV auch eine Reihe von Ausnahmebestimmungen. Im vorletzten Abschnitt erfolgt ein kurzer geschichtlicher Abriss und eine schematische Darstellung der auf Grund der Gesetzesänderung notwendig gewordenen Übergangsbestimmungen. Der letzte Abschnitt ist einer beispielhaften Aufzählung von Handlungsmöglichkeiten für SVP gewidmet.

Damit wir wissen, wovon wir reden – Begriffe der AStV

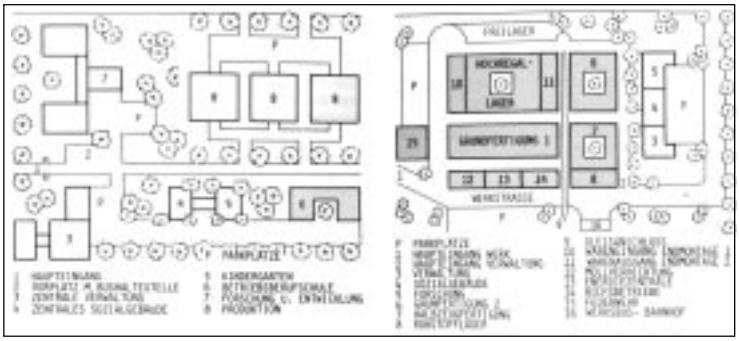
Was ist eine Arbeitsstätte?

Begriff „Arbeitsstätte“

Arbeitsstätten im Sinne des ASchG bzw. der AStV sind Stätten im Freien oder in Gebäuden, in denen Tätigkeiten (Arbeiten) verrichtet werden. Wenn auf einem Betriebsgelände oder sonst in einem räumlichen Zusammenhang stehend von einem Arbeitgeber mehrere Gebäude als Arbeitsstätte genutzt werden, so stellen diese eine Arbeitsstätte dar. Arbeitsplätze im Freien sind miteingeschlossen.

In einem Gebäude können aber auch mehrere Arbeitsstätten von verschiedenen Arbeitgebern eingerichtet werden. Es gibt aber auch die Möglichkeit, dass ein Gebäude nur in sehr geringem Umfang als Arbeitsstätte genutzt wird, da z. B. der überwiegende Teil des Gebäudes als Wohnhaus dient.

Beispiele für Arbeitsstätten



Was ist ein ständiger Arbeitsplatz?

Begriff „Arbeitsplatz“

Als ständige Arbeitsplätze werden jene räumlichen Bereiche bezeichnet, in denen sich Arbeitnehmer, der Zweckbestimmung des Raumes entsprechend, bei der von ihnen regulär ausgeübten Tätigkeit aufhalten. Dies können sowohl ortsgebundene Arbeitsplätze wie ein Büroschreibtisch, aber auch die Bedienung von Lagerregalen etc. sein.

Was ist ein Arbeitsraum?

Begriff „Arbeitsraum“

Arbeitsräume sind Räume, in denen zumindest ein ständiger Arbeitsplatz eingerichtet ist. Demnach sind neben **Werkstätten** und **Büros** auch **Lagerräume**, **Meisterkojen**, **Verkaufsräume etc**. als Arbeitsräume zu bezeichnen. Führer- und Bedienungsstände von Maschinen (z. B. der Führerstand eines Kranes) sind keine Arbeitsräume im Sinne der AStV.

Wird ein Teil der Arbeitsräume einer Arbeitsstätte nur für kurze Zeit täglich genutzt, sind dafür Ausnahmen vorgesehen. Auf diese wird im Kapitel „Arbeitsräume“ noch näher eingegangen.

Die Hülle um die Arbeitsstätte – das Gebäude

Allgemeine Anforderungen an Arbeitsstätten

Neben den besonderen Anforderungen für Verkehrs- und Fluchtwege, Arbeitsplätze, Sozialeinrichtungen etc. gibt es für Gebäude, die zum Teil oder zur Gänze als Arbeitsstätte genutzt werden, auch allgemeine Erfordernisse.

Fußböden, Decken, Wände

Beispielsweise dürfen **Fußböden** keine Stolperstellen aufweisen und müssen trittsicher und rutschhemmend sein. **Öffnungen** sind tragsicher und unverschiebbar abzudecken. **Wände** und **Decken** müssen leicht zu reinigen sein und dürfen für Staub und Schmutz keine Ablagerungsmöglichkeiten bieten. **Türen** und **Tore** sowie **Belichtungsflächen** müssen stabil und widerstandsfähig sein. Quetschstellen müssen vermieden werden und **Glasflächen von Türen, Toren und Wänden** gekennzeichnet und aus Sicherheitsglas sein. **Lüftungsöffnungen** müssen von einer sicheren Standfläche aus bedienbar sein.

Sicherheitsbeleuchtung

Fluchtwege, Arbeitsräume oder sonstige Bereiche mit einer besonderen Gefahr müssen mit einer **Sicherheitsbeleuchtung** oder mit **selbstleuchtenden Orientierungshilfen** ausgestattet sein, wenn sie nicht natürlich belichtet sind oder auch dann gearbeitet wird, wenn es finster ist.

Wohin mit all dem Zeug – Lagerung

Sicheres Lagern

Zu oft sind Unfälle auf die unsachgemäße Lagerung von Waren und Gegenständen zurückzuführen und wären mit ein wenig mehr Umsicht leicht vermeidbar gewesen. Deshalb sollte auch auf eine sichere Lagerung geachtet werden. Folgenden Bedingungen ist daher besonderes Augenmerk zu widmen

- der Stabilität und Eignung der Unterlage,
- der Standfestigkeit des Lagergutes,
- der Beschaffenheit der Verpackung,
- dem Böschungswinkel bei Schüttgütern,
- der Tragfähigkeit von Regalen etc.,
- der Füllhöhe von Behältern.

Generell ist die Lagerung auf Stiegen und Fluchtwegen unzulässig. Über Lagerverbote und Einschränkungen sind die **Arbeitnehmer** zu **informieren**.

Sich bewegen in der Arbeitsstätte – Verkehrswege

Breite und Beschaffenheit von Verkehrswegen

Zu den Verkehrswegen sind die **Wege in- und außerhalb des Gebäudes**, die Ausgänge sowie Stiegen und Gänge zu zählen. Die Regelung betreffend die Verkehrswege im ASchG und in der AStV zielen darauf ab, einen für die Arbeitnehmer sicheren Betriebsablauf zu gewährleisten. Arbeitsunfälle, die auf das Ausrutschen und Stolpern zurückzuführen sind, stellen die häufigste Unfallursache dar. Ein erhöhtes Gefahrenpotenzial besteht vor allem auch dort, wo Fußgänger auf Transportfahrzeuge (z. B. Hubstapler) treffen.

Grundsätzlich müssen daher entsprechend der AStV **Verkehrswege mindestens 1m breit** sein. Wird der Verkehrsweg auch befahren, muss der Verkehrsweg so breit sein, dass abzüglich der maximalen Breite des Fahrzeuges inkl. Last 1 m frei bleibt. Für Durchgänge zwischen Maschinen, Lagerungen, auf Bedienungsstiegen sowie Fahrtreppen und Fahrsteige genügt eine Breite von 60 cm. Diese Mindestbreiten müssen bis in eine Höhe von 2 m vorhanden sein.

Verkehrswege in Räumen mit **mehr als 1000 m**^{2} Bodenfläche müssen gekennzeichnet sein. Stufen stellen Stolperstellen dar und sollen vermieden werden. Für Rampen gilt ein maximales Neigungsverhältnis von 1:10. Alle Hindernisse und Gefahrenstellen sind zu vermeiden, zu sichern oder zu kennzeichnen (dazu zählt auch das Schneeräumen und Streuen). Verkehrswege müssen auch ausreichend beleuchtet sein (mindestens **30 Lux**).

Für Ausgänge muss eine Mindestbreite von 80 cm vorhanden sein. Gibt es auch einen regelmäßigen Fahrzeugverkehr, so sind die Ausgänge für Fußgeher und Fahrzeuge zu trennen. Im Falle eines gemeinsamen Ausganges gilt hinsichtlich der Mindestbreite der gleiche Berechnungsmodus wie für Verkehrswege. Auch Ausgänge müssen eine Mindesthöhe von 2 m aufweisen.

Ebenfalls in der AStV genau festgelegt ist die Gestaltung von Stiegen hinsichtlich der Ausbildung der Stufen, der Podeste und der Absturzsicherungen. Stiegen müssen einen Handlauf haben und dürfen, sofern schwere oder sperrige Lasten auf ihr transportiert werden müssen, nicht gewendelt sein.

Damit wir weglaufen können – Sicherung der Flucht

Durch besondere Anforderungen an Fluchtwege soll sichergestellt werden, dass im Ereignisfall das sichere Verlassen der Arbeitsstätte möglich ist. Die besondere Problematik liegt dabei darin, dass im alltäglichen Betriebsablauf sehr leicht darauf vergessen wird, dass auch einmal eine Notsituation eintreten kann.

Grundsätzlich sind Arbeitsstätten so zu errichten, dass im Brandfall der Schutz der Arbeitnehmer vor direkter oder indirekter Brandeinwirkung

sowie Rauchgasen in ausreichendem Maß gewährleistet ist. Dies bedeutet die Berücksichtigung der **Brennbarkeit**, des **Brandwiderstandes**, der **Qualmbildung** von Bau- und Einrichtungsteilen sowie die Gestaltung von **Brandabschnitten**.

Gestaltung von Fluchtwegen

Von jedem Punkt der Arbeitsstätte aus muss nach längstens 10 m ein Verkehrsweg erreicht werden, der bis zum Endausgang als Fluchtweg ausgebildet ist und jederzeit genutzt werden kann. Dazu müssen Arbeitsstätten in Gebäuden mit mehr als zwei Geschoßen mit mindestens einem durchgehenden Stiegenhaus verbunden sein. End- bzw. Notausgänge müssen jederzeit benutzbar sein (versperrte Notausgänge sind, auch wenn sich ein Schlüsselkasten daneben befindet, verboten). Die erforderlichen Mindestbreiten für Fluchtwege und End- bzw. Notausgänge sind abhängig von der Personenzahl, die sich in einem Gebäude aufhält bzw. aufhalten kann. Die Mindestbreite beträgt für **Fluchtwege 1 m und für Ausgänge 80 cm** (für höchstens 20 Personen).

Unter bestimmten Voraussetzungen muss aus Arbeitsräumen auch ein zweiter Ausgang (Notausgang) vorhanden sein. Wenn **Fluchtwege** und **Notausgänge** nicht leicht erkennbar sind, müssen sie jedenfalls **gekennzeichnet** werden.

Kennzeichnung für Rettungswege und Notausgänge entsprechend der Kennzeichnungsverordnung (grüner Hintergrund mit weißem Piktogramm)

Alarmeinrichtungen

Wenn auf Grund der besonderen Verhältnisse oder Gefahren zu befürchten ist, dass die Arbeitnehmer die Arbeitsstätte bei Eintritt einer vorhersehbaren Gefahr nicht rechtzeitig verlassen oder Maßnahmen gegen diese Gefahr treffen können, kann auch eine Alarmeinrichtung mittels Bescheid verlangt werden. Über die Bedeutung der Alarmsignale und das daraus resultierende Verhalten sind die **Arbeitnehmer** zu **informieren**.

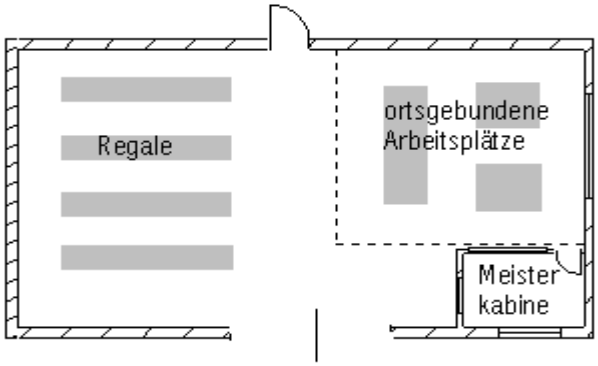
Die Räume, in denen wir arbeiten – Arbeitsräume

Die Arbeitsräume sind jene Räume in den Arbeitsstätten, in denen wir einen Großteil unserer Arbeitszeit und somit auch einen wesentlichen Teil unserer Lebenszeit verbringen. Die Art der **Gestaltung von Arbeitsräumen beeinflusst** daher sehr stark unsere **Gesundheit** und unser Wohlbefinden. Zu wenig Platz versetzt uns in Stress. Räume ohne Tageslicht und Sichtverbindung schneiden uns von der Umwelt ab und stellen

eine starke psychische Belastung mit Auswirkungen auf das vegetative Nervensystem dar. Schlechte Beleuchtung schadet unseren Augen, und mangelhaftes Raumklima führt zu Atemwegs- und Gelenkserkrankungen. Zusätzlich beeinflussen alle diese Faktoren das Unfallgeschehen.

Die Anforderungen an Arbeitsräume richten sich daher nach der Dauer und der Art der von einem Arbeitnehmer in einem Arbeitsraum zu verrichtenden Arbeit. Arbeitsräume im Sinne der AStV können auch (fiktiv) abgegrenzte Bereiche in einem großen Raum sein (z. B. die Kommissionierarbeitsplätze in einem großen Warenlager).

Die AStV sieht gerade im Bereich der Arbeitsräume viele Ausnahmen und Sonderbestimmungen vor. Container, welche nur kurzfristig als Ausweichquartier genutzt werden, oder Wohnwagen sind hievon genauso erfasst wie nur kurzfristig genutzte Arbeitsräume (z. B. Lager).



Im Bereich der Regale werden nur kurzfristige Tätigkeiten durchgeführt. Die ortsgebundenen Arbeitsplätze können als fiktiver Arbeitsraum abgegrenzt werden. Für die Meisterkabine gelten ebenfalls Sonderbestimmungen.

Auch die Größe ist entscheidend

Mindestgröße von Arbeitsräumen

Grundsätzlich hat die **lichte Raumhöhe** in Abhängigkeit von der verrichteten Tätigkeit zwischen **2,5 und 3 m** zu betragen. Der Raum muss so groß sein, dass pro Arbeitnehmer im Raum mindestens 5 m^2 (für den ersten Arbeitnehmer 8 m^2) vorhanden sind. Zusätzlich muss jeder Arbeitnehmer eine **freie Bodenfläche** von mindestens **2 m^2** bei seinem Arbeitsplatz haben. Der **Luftraum** eines Arbeitsraumes muss pro Arbeitnehmer zwischen **12 und 18 m^3** betragen, wobei für jede sonstige Person (ausgenommen Handel und Gastgewerbe) 10 m^3 zu veranschlagen sind.

Für Räume, in denen jeder Arbeitnehmer **nicht länger als zwei Stunden** tätig ist, sowie für Meisterkojen, Kassenschalter und Portierlogen, gibt es hier **Ausnahmen** bzw. besondere Bestimmungen.

Lasst die Sonne rein!

Belichtungsflächen

Arbeitsräume müssen möglichst gleichmäßig (natürlich) belichtet sein. Die Summe der direkt ins Freie führenden **Lichteintrittsflächen** muss **10 %** der Fußbodenfläche des Raumes betragen. Im Ausmaß von **5 %** der Bodenfläche muss eine **Sichtverbindung** mit der Umgebung gewährleistet sein. Von diesen Bestimmungen gibt es jede Menge Ausnahmen und Abstufungen, z. B. für Geschäfte in U-Bahn-Stationen, Kellerlokale, ausschließliche Nachtbetriebe, für Produktionsbetriebe wie Fotolabors, für verbaute Ortskerne sowie für Arbeitsräume, in denen Arbeitnehmer nicht länger als zwei Stunden pro Tag beschäftigt sind.

Gutes Klima ist gefragt

Arbeitsräumen muss ausreichend frische Luft zugeführt und verbrauchte Luft abgeführt werden. Die Räume sind möglichst gleichmäßig zu belüften, und an den ortsgebundenen Arbeitsplätzen darf es dabei zu keiner schädlichen **Zugluft** kommen. Die Lüftung kann sowohl ausschließlich natürlich oder ausschließlich mechanisch als auch gemischt erfolgen.

Natürliche Lüftung

Bei natürlicher Lüftung muss der wirksame **Lüftungsquerschnitt** mindestens **2 %** der Bodenfläche des Raumes betragen. Bei Raumtiefen von mehr als 10 m muss eine Querlüftung vorhanden sein. Räume in eingeschoßigen Gebäuden mit einer Bodenfläche von mehr als 500 m^2 müssen über Dachaufsätze gelüftet werden können. Türen dürfen als Lüftungsöffnungen dann herangezogen werden, wenn die Möglichkeit des Offenhaltens im Vergleich zu Fenstern nicht eingeschränkt ist. Besonders ist hiebei auf ein allfällig auftretendes Zugluftproblem zu achten. Sämtliche Lüftungsöffnungen müssen von einer sicheren Standfläche aus bedient werden können.

Mechanische Lüftung

Wenn auf Grund von besonderen Bedingungen wie erhöhte **Wärme-**, **Rauch-** oder **Dampfeinwirkung** Belastungen der Raumluft durch **gefährliche Stoffe** vorhanden sind, oder wenn durch die natürliche Lüftung eine besondere **Lärmbelästigung** auftritt (offenes Fenster an einer stark befahrenen Straße), ist jedenfalls eine **mechanische Lüftung** erforderlich.

Werden Räume ausschließlich mechanisch be- und entlüftet, ist in Abhängigkeit der Schwere der von den Arbeitnehmern verrichteten Tätigkeit ein **Außenluftvolumen** von **35 bis 70 m^3** pro Stunde und Person zuzuführen.

Ein Umluftbetrieb ist grundsätzlich möglich, allerdings nur unter bestimmten Voraussetzungen. Durch die Zuluftführung darf es zu keiner schädlichen Zugluft kommen, und es ist die zugeführte Luft erforderlichenfalls zu erwärmen oder zu kühlen. Es darf keine schädliche Zuluft angesaugt werden, und es darf zu keiner Geruchsbelästigung kommen. Achten Sie darauf, dass **Lüftungsanlagen** auch **regelmäßig gereinigt**, **gewartet** und **überprüft** werden.

Für Räume, in denen jeder Arbeitnehmer nicht länger als zwei Stunden tätig ist, gelten Ausnahmen bzw. besondere Bestimmungen.

Klimawerte

In Abhängigkeit von der Schwere der in einem Arbeitsraum verrichteten Tätigkeit müssen folgende Klimawerte eingehalten werden.

Körperliche Belastung	Temperatur	Luftfeuchte bei Klimaanlagen	Luftbewegung
gering	19–25 °C	40–70 %	max. 0,10 m / s
normal	18–24 °C	40–70 %	max. 0,20 m / s
hohe	mind. 12 °C	40–70 %	max. 0,35 m / s

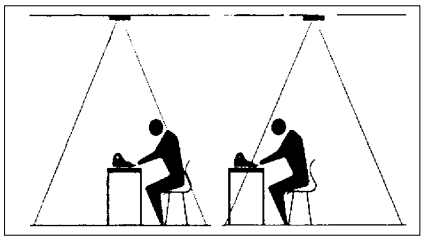
Die Lüftung von Arbeitsräumen ist ein sehr komplexer Bereich, wo neben den Vorschriften der AStV auch die verschiedensten Normen, insbesondere die Ö-Norm H 6000 und ihre Teile, als anerkannte Regel der Technik zur Beurteilung heranzuziehen sind. Neben der Allgemeinlüftung ist auch die arbeitsplatzbezogene Absaugung von gefährlichen Stoffen (z. B. Spritzkabine, Schweißrauchabsaugung) von besonderer Bedeutung.

Damit uns ein Licht aufgeht

Beleuchtung

Die Arbeitsräume müssen auch ausreichend (künstlich) beleuchtet sein. Die Grundbeleuchtung muss, gemessen 85 cm über dem Fußboden, mindestens **100 Lux** betragen. Zusätzlich müssen die einzelnen Arbeitsplätze entsprechend ihrer Sehaufgabe beleuchtet werden. Die ÖNORM O 1040 trifft dazu genauere arbeitsplatzbezogene Angaben. Die Beleuchtung muss zudem so erfolgen, dass keine großen **Helligkeitsunterschiede** entstehen, sie möglichst **farbneutral** wirkt, nicht **blendet**, **flimmert** oder **stroboskopische** Effekte aufweist.

Als Grundsatz gilt: je genauer oder gefährlicher eine Tätigkeit ist und je weniger natürliche Belichtung vorhanden ist, desto mehr ist auf eine gute Beleuchtung zu achten. Denn diese bewahrt nicht nur unsere Augen vor einer vorzeitigen Ermüdung und Schädigung, sondern hilft wesentlich mit, Unfälle zu vermeiden.



Örtliche Gleichmäßigkeit der Beleuchtung

Anordnung der Leuchten zum Arbeitsplatz

Und was es sonst noch alles gibt – die Rahmenbedingungen

Wohin, wenn wir ein Bedürfnis haben – Sozialeinrichtungen

Eine mit entsprechenden Sanitär- und Sozialeinrichtungen ausgestattete Arbeitsstätte hebt nicht nur das Wohlbefinden der dort Beschäftigten, sondern beinhaltet auch maßgebende Aspekte des Gesundheits- und Sittlichkeitsschutzes.

Toiletten

Es muss **pro 15 Arbeitnehmer**, die zur gleichen Zeit in der Arbeitsstätte anwesend sind, eine verschließbare Toilette zur Verfügung stehen, die nicht für betriebsfremde Personen (Kunden, Patienten etc.) bestimmt ist. Sind mehr als fünf Frauen und fünf Männer beschäftigt, sind nach Geschlechtern getrennte Toiletten erforderlich.

Waschräume

Es muss **pro fünf Arbeitnehmer**, die gleichzeitig ihre Arbeit beenden, mindestens ein Waschplatz vorhanden sein. Überdies muss auch in der Nähe von Toiletten ein Waschplatz vorhanden sein. Bei starker Verschmutzung, Hautkontakt mit gefährlichen Arbeitsstoffen, starker körperlicher Belastung, Staubbelastung oder Hitzeeinwirkung müssen auch Duschen vorhanden sein.

Umkleideräume

Zur Aufbewahrung der Arbeits- und Straßenkleidung muss jedem Arbeitnehmer **ein Kleiderkasten**, wenn möglich in einem eigenen (Umkleide-)Raum zur Verfügung stehen.

Unbedingt erforderlich sind eigene Wasch- und Umkleideräume jedenfalls dann, wenn in der Arbeitsstätte mehr als 12 Arbeitnehmer beschäftigt werden oder eine Dusche erforderlich ist. Hinsichtlich der Geschlechtertrennung gilt Gleiches wie für die Toiletten.

Aufenthaltsräume

Zum Verbringen der Pausen sind Aufenthaltsräume zwingend erforderlich, wenn in der Arbeitsstätte **mehr als 12 Arbeitnehmer** (ohne jenen, die regelmäßig auf Baustellen oder auswärtigen Arbeitsstellen sind) gleichzeitig beschäftigt sind. Das Gleiche gilt für Arbeitnehmer, die mehr als zwei Stunden im Freien beschäftigt werden, oder wenn in den Arbeitsräumen aus Sicherheitsgründen die Einnahme von Mahlzeiten nicht möglich ist (Staub, Lärm, Hitze, gefährliche Arbeitsstoffe, Kälte, Nässe, Gerüche ...).

Sofern den Arbeitnehmer Wohnräume zur Verfügung gestellt werden, sind für diese ebenfalls Mindeststandards in der AStV festgelegt.

Wenn doch was passiert – erste Hilfe

Erste Hilfe

Das Ziel eines wirksamen Arbeitnehmerschutzes ist es unter anderem, Unfälle zu vermeiden. Dennoch sollte nicht darauf vergessen werden, dafür gerüstet zu sein, wenn doch einmal etwas passiert.

Daher müssen in Arbeitsstätten entsprechend der Anzahl der beschäftigten Arbeitnehmer, der räumlichen Ausdehnung und des Umfanges der Betriebszeit **Erste-Hilfe-Kästen** und in erster Hilfe entsprechend ausgebildete **Ersthelfer** (16-stündiger **Erste-Hilfe-Kurs** nicht älter als zehn Jahre) vorhanden sein. In Arbeitsstätten mit mehr als 250 Arbeitnehmern oder bei besonderen Gefahren muss zudem ein Sanitätsraum vorhanden sein.

Über die Erste-Hilfe-Einrichtungen und deren Standorte müssen die **Arbeitnehmer informiert** sein.

Grüner Hintergrund mit weißem Piktogramm

Erste Hilfe lt. KennV

Krankentrage lt. KennV

Bevor der Hut brennt – Brandschutz

Brandschutzmaßnahmen

In Abhängigkeit der Größe und des Gefährdungspotenzials müssen in der Arbeitsstätte entsprechende Löschhilfen wie **Handfeuerlöscher, Löschwasser, Löschdecken, Löschsand, Hydranten** etc. vorhanden sein. Diese Löschhilfen müssen jederzeit einsatzbereit und deren Aufstellungsorte gekennzeichnet sein.

Weiters besteht auch die Möglichkeit, dass von der Behörde Brandmeldeanlagen oder stationäre Löschanlagen (z. B. Sprinkleranlage) sowie Brandschutzwarte, Brandschutzbeauftragte oder eine Brandschutzgruppe verlangt werden.

Über das Verhalten im Brandfalle sowie über Aufstellungsorte und die Handhabung der Brandbekämpfungseinrichtungen sind die **Arbeitnehmer** zu **informieren**.

Roter Hintergrund mit weißem Piktogramm

Hinweis auf ein Feuerlöschgerät lt. KennV

Hinweis auf einen Feuerwehrschlauch lt. KennV

Auf Behinderte nicht vergessen!

Barrierefreie Arbeitsstätten

Für einige unserer Arbeitskolleginnen oder -kollegen ist es oft nicht so leicht, sich in der Arbeitsstätte zurecht zu finden, wenn sie sinnes- oder bewegungsbehindert sind. Werden in einer Arbeitsstätte behinderte Arbeitnehmer beschäftigt, so soll die Arbeitsstätte nach den Richtlinien der **ÖNORM B 1600** für barrierefreies Bauen gestaltet sein. Mindestens eine Toilette und ein Waschplatz (erforderlichenfalls auch eine Dusche) müssen entsprechend dieser Richtlinie eingerichtet sein. Ein ins Freie führender **Endausgang** muss **stufenlos** erreichbar sein. Sofern Aufzüge vorhanden sind, muss einer davon behindertengerecht ausgeführt sein. Zusätzlich ist durch geeignete technische oder organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass diese Arbeitnehmer den Eintritt einer Gefahr rechtzeitig wahrnehmen und die Arbeitsstätte rasch und sicher verlassen können.

Gut geprüft ist die halbe Sicherheit

In der Arbeitsstätte fällt uns auf, dass Warneinrichtungen, Brandbekämpfungseinrichtungen, Betriebseinrichtungen und Anlagen einem ständigen Verschleiß unterliegen. Die Maschinen und Anlagen, welche zur Produktion unbedingt erforderlich sind, werden regelmäßig gewartet und überprüft, auf die dem Arbeitnehmerschutz dienenden Einrichtungen wird dabei allzu oft vergessen. Eine regelmäßige Wartung und Prüfung ist aber auch für diese Einrichtungen unumgänglich.

Prüfpflichten

In der AStV sind daher auch einige **Prüfpflichten** für **Sicherheitsbeleuchtung, Lüftungs-** und **Brandschutzanlagen** festgelegt. Eine genaue Auflistung ist der Tabelle auf S. 285 zu entnehmen.

Neben diesen Prüfpflichten der AStV gibt es noch eine Reihe anderer prüfpflichtiger Einrichtungen, vor allem Arbeitsmittel. Diesbezüglich wird auf die tabellarische Auflistung auf S. 227 ff. des Handbuches verwiesen. Darüber hinaus können auch in Bescheiden (z. B. im gewerbebehördlichen Genehmigungsbescheid) weitere bzw. besondere Wartungs- und Prüfpflichten festgelegt sein.

Alte Hütte, was tun? – Die Übergangsbestimmungen

In den Übergangsbestimmungen der AStV fallen besonders drei Stichtage auf, der 31. Dezember 1951, der 31. Dezember 1983 und der 31. Dezember 1998. Die Ursache dafür ist geschichtlich bedingt:

Im Jahre 1951 wurden mit dem In-Kraft-Treten der Allgemeinen Dienstnehmerschutzverordnung (ADSV) erstmals bauliche Anforderungen für Gebäude, in denen Arbeitnehmer beschäftigt werden, in einer Arbeitnehmerschutzvorschrift festgelegt. Die ADSV wurde im Jahre 1983

durch die Allgemeine Arbeitnehmerschutzverordnung (AAV) abgelöst. Mit dem In-Kraft-Treten der AStV werden nun jene Teile der AAV, welche die Anforderungen an Arbeitsstätten und Arbeitsplätze beinhalten, durch die AStV abgelöst.

Umgang mit den Übergangsbestimmungen

In der Tabelle auf S. 286 ff. sind die möglichen zulässigen Abweichungen von den jetzt neu geltenden Bestimmungen der AStV angeführt. Es müssen jedoch bestimmte Voraussetzungen vorliegen, damit die von den **Ausnahmebestimmungen** betroffenen Teile einer Arbeitsstätte auch weiter verwendet werden können.

Diese **Voraussetzungen** sind:

- Die Arbeitsstätte bzw. der Arbeitsraum muss bereits vor dem 1. 1. 1998 ständig ohne Unterbrechung genutzt worden sein, wobei es auch einen Wechsel des Arbeitgebers gegeben haben kann.
- Die Nutzung darf nicht im Widerspruch zu den allenfalls vorhandenen Bescheiden gestanden haben bzw. stehen.
- Sofern Genehmigungen für den Betrieb der Arbeitsstätte erforderlich waren, müssen diese eingeholt worden sein.
- Wurden in einem alten Bescheid zusätzliche über die AStV hinausgehende Maßnahmen zum Schutz der Arbeitnehmer verlangt oder Ausnahmen von den alten Bestimmungen genehmigt, gelten diese weiter.
- Hat sich in der Arbeitsstätte bei den Arbeitsvorgängen, den Arbeitsverfahren, der Menge der Arbeitsstoffe, den Arbeitsmitteln, der Anzahl der Arbeitnehmer oder der Nutzung, Abmessung, Lage oder Gestaltung der Arbeitsstätte etwas geändert, so können mittels Bescheid weitere Maßnahmen verlangt werden.

Super, was ich als SVP alles tun kann – Das Leben und Handeln mit der AStV

SVP ist nicht alleine

Zu guter Letzt stellt sich jedoch die Frage: Was bringt mir das alles als SVP, und wie gehe ich damit um?

Zweifelsfrei lässt sich die ganze Komplexität, die in dieser Gesetzesmaterie steckt, nicht von der SVP alleine bearbeiten. Dazu gibt es Experten und Partner innerhalb und außerhalb der Arbeitsstätte wie **Betriebsräte**, **Sicherheitsfachkräfte** (SFK)**, Arbeitsmediziner** (AMED)**, Arbeitsinspektoren** und das **Arbeitnehmerschutzreferat der Arbeiterkammer**. Am Arbeitsplatz ist jedoch der Arbeitnehmer Experte, weil er die meiste Zeit dort verbringt. Damit liegt es sehr oft auch am Engagement der SVP, Unzulänglichkeiten und Missstände in Arbeitsstätten und auf Arbeitsplätzen aufzuzeigen und so die Grundlage für Veränderungen zu schaffen. Bei der Umsetzung des ASchG und der AStV kommt daher der SVP eine wichtige Bedeutung zu. Die nachstehenden Beispiele sollen dies verdeutlichen:

Zum Beispiel Zugluft

An einem bestimmten Arbeitsplatz im Expedit zieht es ständig. Die wenige Zeit, die SFK und AMED für die Begehungen in der Arbeitsstätte zur Verfügung haben, sowie der gelegentliche Besuch des Arbeitsinspektors lassen diese das besondere Problem nicht immer sofort erkennen. Die SVP erfährt zumeist zuerst davon. Was kann sie tun?

- Zuerst gilt es zu ergründen, ob es immer zieht oder nur unter bestimmten Bedingungen.
- Aufzeichnen, wann und vermutlich weshalb es zieht.
- Arbeitgeber, Betriebsrat, SFK und AMED informieren.
- Eventuell eine Messung der Raumtemperatur und der Luftgeschwindigkeit durchführen. Diese Messungen können zumeist die SFK oder AMED selbst veranlassen; es hilft auch der Arbeitsinspektor.
- Lässt sich das Zugluftproblem gleich lösen, sind die entsprechenden Maßnahmen zu treffen. Braucht es etwas mehr Zeit, so ist das Problem jedenfalls im Gesundheitsschutzdokument festzuhalten.
- Abschließend überprüfen, ob die getroffenen Maßnahmen auch den gewünschten Erfolg gebracht haben.

Zum Beispiel Umbau geplant

Ein anderes Beispiel: Ein Betrieb plant die Arbeitsstätte zu erweitern. Im Betrieb wird bereits über den Umbau gemunkelt. Zeit für die SVP, sofern sie nicht vom Arbeitgeber bereits informiert wurde, offiziell anzufragen, was geplant ist und welcher Personenkreis in diese Planung miteinbezogen ist (Betriebsrat, SFK, AMED, Arbeitsinspektor).

Eine der wesentlichsten Fragen wird sein, **welche Arbeitsplätze von einem Arbeitnehmer länger als zwei Stunden am Tag und welche nur kurzfristig genutzt werden**. Denn dies ist wesentlich dafür, wie der Arbeitsplatz auszusehen hat. Wer, wenn nicht die SVP und der Betriebsrat, könnten aus den Reihen der Arbeitnehmerschutzorgane dies am besten beurteilen und damit eine wichtige Unterstützung sein?

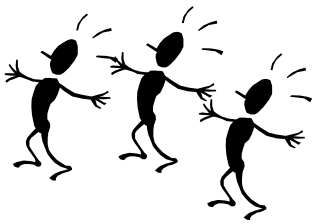
Zum Beispiel Sozialeinrichtungen

Die Mitarbeiterzahl wächst ständig und damit auch die Probleme mit zu wenig Platz in den Wasch-, Umkleide- und Aufenthaltsräumen. Auch **hier ist eine aktive SVP gefordert**. Nur jemandem, der auch diese Sozialeinrichtungen täglich benutzen muss, wird die zunehmende Beengtheit auffallen. SFK oder AMED werden wahrscheinlich auch mit sehr vielen anderen Problemen belastet, als dass sie die Anzahl der Spinde mit der Anzahl der Arbeitnehmer vergleichen werden. Also was tun? Zuerst ist zu ermitteln, für wie viele Arbeitnehmer die Arbeitsstätte genehmigt ist. Dies findet sich in den Genehmigungsbescheiden (meistens gewerbebehördliche Bescheide) und den dazugehörenden Plänen. Dann ist die Ist- mit der Sollsituation zu vergleichen. Die Sollsituation lässt sich aus der AStV entnehmen. Als Nächstes stellt sich die Frage, ob Übergangsbestimmungen Anwendung finden. Darüber gibt der § 47 AStV Auskunft. Das Ergebnis, dass zum Beispiel die Sozialräume zu vergrößern sind, werden wir dann dem Arbeitgeber unterbreiten. In dieser Situation sind jedenfalls Betriebsrat und SFK einzuschalten. Gibt es Fragen über die erforderliche Größe der Sozialeinrichtungen, so stehen hier Arbeitsinspektorat oder Arbeiterkammer zur Verfügung.

Die Genehmigungsbescheide liegen übrigens in der Regel auch beim Arbeitsinspektorat auf.

SVP ist wichtig

Diese drei Beispiele sollen verdeutlichen, wie wichtig die Rolle der SVP bei der Umsetzung der Richtlinien für Arbeitsstätten und Arbeitsplätze ist. Es liegt auch an der SVP, ob die neue AStV nur ein Stück Papier darstellt oder als Beitrag zur Humanisierung der Arbeitsplätze aktiv eingesetzt wird. Also nur Mut, viel Erfolg und Freude bei der nicht immer leichten Aufgabe.



Übersicht über die Prüfpflichten gemäß § 13 AStV

Zu prüfende Einrichtung	Prüf-abstand	Wer kann prüfen?	Prüfumfang	Form der Aufzeichnungen und Aufbewahrungsdauer
Sicherheits-beleuchtungs-anlage und Orientierungs-hilfen	monat-lich	unterwie-sene Person	Augen-scheins-kontrolle	schriftliche Aufzeichnun-gen, 6 Monate
Sicherheits-beleuchtungs-anlage	jährlich	fachkundige und hiezu berechtigte Personen	Prüfung nach den Regeln der Technik (z. B. Ö-Norm)	schriftliche Aufzeichnun-gen, 3 Jahre
Alarm-einrichtungen	jährlich	fachkundige und hiezu berechtigte Personen	Prüfung nach den Regeln der Technik (z. B. Ö-Norm)	schriftliche Aufzeichnun-gen, 3 Jahre
Klima- und Lüftungs-anlagen	jährlich	fachkundige und hiezu berechtigte Personen	Prüfung nach den Regeln der Technik (z. B. Ö-Norm)	schriftliche Aufzeichnun-gen, 3 Jahre
Brandmelde-anlagen	jährlich	fachkundige und hiezu berechtigte Personen	Prüfung nach den Regeln der Technik (z. B. Ö-Norm)	schriftliche Aufzeichnun-gen, 3 Jahre
Löschgeräte	zwei-jährlich	fachkundige und hiezu berechtigte	Prüfung nach den Regeln der Technik (z. B. Ö-Norm)	Prüfplakete auf Gerät
stationäre Löschanlagen	zwei-jährlich	fachkundige und hiezu berechtigte Personen	Prüfung nach den Regeln der Technik (z. B. Ö-Norm)	schriftliche Aufzeichnun-gen, 3 Jahre

Die angeführten Anlagen und Einrichtungen sind weiters nach größeren Instandsetzungen oder Änderungen oder, wenn begründete Zweifel am ordnungsgemäßen Zustand bestehen, auch außerhalb der Prüfzeiträume zu überprüfen.

Weiters können in Genehmigungsbescheiden auch noch Prüfpflichten für andere Einrichtungen oder Anlagen (z. B. Absauganlagen) festgelegt sein.

Auflistung der von den Übergangsbestimmungen der AStV betroffenen Anforderungen an Arbeitsstätten

Entsprechend den Übergangsbestimmungen der AStV können die in der Tabelle angeführten Abweichungen zutreffen, sofern die Arbeitsstätte seit dem jeweils angegeben Stichtag ständig ohne Unterbrechung genutzt worden ist und die übrigen Voraussetzungen des § 47 AStV gegeben sind.

Gesetzesstelle in der AStV	**Betrifft**	**Stichtag (jeweils 31. 12.)**	**Bedingungen**
§ 2 Abs 1 Z 1	Breite Verkehrswege	1951	
§ 2 Abs 2	Breite Fahrtreppen und Steige	1998	
§ 3 Abs 1 Z 1	Breite Ausgänge	1951	
§ 3 Abs 1 Z 2	Breite Ausgänge mit Fahrzeugverkehr	1983	
§ 4 Abs 2 Z 1 od. 2	Ausbildung von Stufen	1983	gefahrlos begehbar
§ 4 Abs 2 Z 1	Ausbildung von Stufen	1998	Stufenhöhe max. 20 cm
§ 4 Abs 2 Z 3 lit a	Ausbildung von Stufen	1983	gefahrlos begehbar
§ 4 Abs 2 Z 3 lit b	Ausbildung von Stufen	1998	
§ 4 Abs 2 Z 4 lit a	Stiegenlänge	1951	
§ 4 Abs 2 Z 4 lit b	auf Stiegen führende Türen	1983	
§ 6 Abs 3 Z 4	Brandschutz Wände und Decken	1998	
§ 7 Abs 1 Z 7	Glas in Türen und Toren	1983	
§ 7 Abs 3	Gehtüren in und neben Toren	1983	
§ 8 Abs 3 Z 1	Brandschutz Lichtkuppeln und Glasdächer	1998	
§ 11 Abs Z 2 u. 3	Abgänge von Laderampen	1998	
§ 17 Abs 2 Z 2	mindestens 2 Ausgänge aus Arbeitsräumen	1983	
§ 17 Abs 2 Z 2 lit b	mindestens 2 Ausgänge aus Arbeitsräumen	1998	
§ 18 Abs 1 od. 2	Breite Fluchtwege	1951	
§ 18 Abs 1 Z 3	Breite Fluchtwege ab 121 Personen	1998	keine Stiegen und Gänge
§ 19 Abs 1 Z 5	Brandschutz Fluchtwege	1998	
§ 19 Abs 3	Stiegen als Fluchtwege	1983	
§ 19 Abs 4	gewendelte Stiegen als Fluchtwege	1951	

Gesetzesstelle in der AStV	Betrifft	Stichtag (jeweils 31. 12.)	Bedingungen
§ 19 Abs 5 Z 1, 3 od. 4	Fluchtwege über Außenstiegen	1998	
§ 20 Abs 3 od. 4	Notausgänge: Aufschlagrichtung; automatische Türen	1998	
§ 21 Abs 1	Anforderungen an gesicherte Fluchtbereiche	1983	
§ 22 Abs 1 Z 1	Stiegenhäuser	1983	
§ 22 Abs 1 Z 2 od. Abs 2 Z 1 od. 2	Stiegenhäuser	1983	
§ 23 Abs 1 od. 2	Arbeitsräume: Raumhöhe	1983	
§ 24 Abs 1	Arbeitsräume: Bodenfläche	1998	
§ 24 Abs 3 Z 2 od. 3	Arbeitsräume: Luftraum	1983	Mindestluftraum mind. 12 bzw. 15 m^3, keine nachteilige Veränderung der körperlichen Belastung
§ 25 Abs 1	Arbeitsräume: Belichtung	1951	
§ 25 Abs 5	Arbeitsräume: Sichtverbindung	1983	
§ 26 Abs 2 od. 3	Arbeitsräume: natürliche Lüftung	1983	
§ 27 Abs 3 Z 1 bis 3 od. 5	Arbeitsräume: Außenluftvolumen mechanische Lüftung	1983	keine nachteilige Veränderung der körperlichen Belastung
§ 28 Abs 5 Z 1	Arbeitsräume: Luftfeuchtigkeit bei Klimaanlagen	1983	
§ 33 Abs 1 zweiter Satz	Toiletten für Betriebsfremde	1983	
§ 34 Abs 4 Z 1	eigene Waschräume	1983	sofern höchstens 20 Arbeitnehmer regelmäßig gleichzeitig in der Arbeitsstätte anwesend sind
§ 34 Abs 4 Z 1	eigene Waschräume	1951	
§ 35 Abs 4 Z 1	eigene Umkleideräume	1983	sofern höchstens 20 Arbeitnehmer regelmäßig gleichzeitig in der Arbeitsstätte anwesend sind
§ 35 Abs 4 Z 1	eigene Umkleideräume	1951	

Gesetzesstelle in der AStV	Betrifft	Stichtag (jeweils 31. 12.)	Bedingungen
§ 35 Abs 4 Z 3	eigene Umkleideräume	1998	
§ 35 Abs 7 Z 1	Umkleideräume: freie Bodenfläche	1983	
§ 36 Abs 1	eigene Aufenthaltsräume	1983	sofern höchstens 20 Arbeitnehmer regelmäßig gleichzeitig in der Arbeitsstätte anwesend sind
§ 36 Abs 1	eigene Aufenthaltsräume	1951	
§ 36 Abs 3 Z 1	Aufenthaltsräume: Raumhöhe	1983	Raumhöhe mind. 2 m
§ 36 Abs 3 Z 3, 4 od. 7	Aufenthaltsräume: Luftraum, Bodenfläche	1983	
§ 36 Abs 5	eigene Bereitschaftsräume	1992	
§ 41 Abs 1	eigener Sanitätsraum	1983	

Dr. Herbert Friesenbichler

Psychische Belastungen

Evaluierung – Vorbeugung – Arbeitsgestaltung

1. Ausgangslage

Psychische Belastungen sind typisch in unserer Zeit

Der Arbeitnehmerschutz ist von einem eigenartigen Widerspruch geprägt: Psychische Belastungen zählen in vielfältiger Form zu den dominierenden und markanten Belastungen in der Arbeit. Das bestätigen alle einschlägigen Untersuchungen über Stand und Entwicklung von Arbeitsbelastungen. Zugleich wird dieses Problemfeld in der Praxis der Prävention weitgehend ausgeklammert. Diese orientiert sich nach wie vor in erster Linie an technischen, chemischen und physikalischen Problemen. Die Schere zwischen Notwendigkeit und Praxis wird daher größer. Eine Reihe von gegenwärtigen Entwicklungen am Arbeitssektor machen es mehr denn je notwendig, arbeitsbedingtem Stress vorzubeugen.

- Die **Berufsstruktur** ist seit Jahren einem Wandel unterworfen. Inzwischen arbeiten in Österreich gut zwei Drittel der Beschäftigten im Dienstleistungssektor. Der Anteil der Beschäftigten in der Produktion schrumpft. Auf diesen Bereich aber richtet die Prävention das Hauptaugenmerk. Vielfach ist es immer noch das Bild des „Mannes an der Maschine", das die Praxis des Arbeitnehmerschutzes bestimmt. Ein immer größer werdender Teil der Beschäftigten bzw. deren Belastungen geraten aus dem Blickwinkel der Prävention.
- Die **Beschäftigungsformen** sind im Umbruch. Der Anteil der klassischen Vollerwerbstätigen, die als Stammbelegschaft zu relativ fixen Zeiten im Betrieb sind, nimmt ab. Dagegen nehmen jene Beschäftigungsformen zu, die den Betrieben eine schnelle und präzise Anpassung des Personaleinsatzes an die wechselnden Markterfordernisse ermöglichen. Gemeint sind Leiharbeit, Teilzeitarbeit, Arbeit auf Abruf, Teleworking oder freie Dienstverträge und Ähnliches. Flexibilität ist gefragt, die Belastungen tragen die Arbeitnehmer.
- Auf Kostendruck und internationalen Wettbewerb reagieren Betriebe mit neuen **Managementstrategien** und **organisatorischen** Veränderungen: Große Betriebe werden in selbstständige Teilbetriebe zergliedert; Betriebe ziehen sich auf Kernaufgaben zurück, Randbereiche werden ausgelagert (outsourcing); Hierarchien werden verflacht, die Verantwortung wird nach unten verlagert; die Belegschaft wird „verschlankt" (lean management); Entscheidungen des Managements orientieren sich an Gewinnerwartungen von Eigentümern und Aktionären (shareholder value); es wird „just in time" gearbeitet.

- Die so genannte **Globalisierung** der Wirtschaft führt zu einem leichten Wechsel von Standorten. Betriebe werden dorthin verlegt, wo die sozialpolitischen Standards und die Arbeitnehmerschutzbestimmungen niedriger sind. Sozialstandards werden „dereguliert", Wettbewerbsfähigkeit diktiert die politischen Entscheidungen.
- Die entwickelten Industrieländer bzw. deren Entscheidungsträger akzeptieren inzwischen eine hohe **Arbeitslosenquote.**

All diese Entwicklungen und tief greifenden Veränderungen erhöhen den Druck auf die Beschäftigten. Psychischen Belastungen sollten für die Prävention sowohl auf überbetrieblicher als auch auf betrieblicher Ebene ein zentrales Thema sein.

2. Was Sie zum Thema wissen sollten – Hintergrundinformationen

Wissenswertes zum Thema Stress

Was sind psychische Belastungen? Sie können als die Gesamtheit der erfassbaren Einflüsse, die von außen auf den Menschen zukommen und auf seine Psyche einwirken, definiert werden. Das kann ein unangenehmes Betriebsklima genauso sein wie eine öde Tätigkeit oder Lärm am Arbeitsplatz.

Diese wertneutrale Definition hilft im Arbeitnehmerschutz nicht sehr. Wir müssen uns daher anschauen, unter welchen Bedingungen sich psychische Belastungen negativ (oder positiv) auswirken. Die Auswirkungen von psychischen Belastungen zeigen sich in unterschiedlichen Erscheinungsformen.

2.1 Stress

Im alltäglichen Sprachgebrauch wird dieser Begriff sehr unscharf verwendet und steht für eine Vielzahl verschiedener Inhalte. Wir sprechen von gestresst sein, wenn wir keine Zeit haben oder vor einer unangenehmen Aufgabe stehen. Wir sprechen aber auch von Stress, wenn wir nervös sind, uns ärgern oder uns ausgelaugt und krank fühlen. **Im Allgemeinen ist der Begriff negativ gefärbt, weil er fast immer mit dem Erleben von Überforderung, Angst, Bedrohung oder Verunsicherung einhergeht.** Um dieses Phänomen besser zu verstehen, ist es hilfreich, Unterscheidungen zu treffen – Unterscheidungen zwischen:

- Stressquellen (Stressoren)
- Personen, die Stressoren ausgesetzt sind und in einer jeweils persönlichen Art damit umgehen
- Bedingungen, unter denen die Personen den Stress bewältigen müssen (Umwelt)
- Auswirkungen, die daraus folgen können.

Stressquellen

Stress von SVP

Stressoren können potenziell alle Arbeitsbelastungen sein, z. B. die Menge der Arbeit, die Qualitätsanforderungen, das soziale Klima, die Dauer

der Arbeitszeit, das Führungsverhalten, kurzfristige Änderungen von Arbeitsaufträgen, Störungen bei der Arbeit, drohende Kündigung und vieles mehr.

Eine häufige Stressquelle sind veränderte oder neue Rollenanforderungen. Wenn z. B. jemand eine Führungsrolle übernimmt (Meister, Abteilungsleiter), so verlangt diese Rolle ganz andere Qualifikationen als rein fachbezogene. Rollenänderungen sind oft mit Verunsicherung verbunden (Werde ich „meinen Mann" stellen? Kann ich die Erwartungen erfüllen?).

Auch als Sicherheitsvertrauensperson (SVP) übernehmen Sie eine neue, zusätzliche Rolle. Diese verlangt mehr als nur Fachwissen zum Arbeitnehmerschutz. Genauso wichtig ist die Frage nach dem „**Wie".** Wie fülle ich die Rolle aus? Wie bringe ich Ideen oder Projekte ein? Wie transportiere ich Wünsche, Meinungen, Pläne, wie verhandle ich? Wie erreiche ich meine Kollegen? Wie werde ich akzeptiert? Wie bin ich erfolgreich? Das sind Fragen, die jeden beschäftigen, der / die seine Rolle ernst nimmt. Eine Auseinandersetzung mit der Rolle und den damit verbundenen Anforderungen ist eine wichtige Grundlage für Erfolg und für Stressvermeidung in der Funktion als SVP.

Personen mit ihren Eigenschaften und Fähigkeiten

Persönliche Eigenschaften und die Umwelt spielen eine wichtige Rolle

Ob eine Situation (bzw. eine Belastung) tatsächlich zum Stressor wird, hängt auch von der jeweiligen Person ab: von ihrer Qualifikation, ihren sozialen Fähigkeiten, ihrer Persönlichkeit und ihren Charaktereigenschaften, ihrem Alter, ihrem Gesundheitszustand, ihrer sonstigen (privaten und beruflichen) Belastungssituation und anderes mehr.

> Was den einen überfordert, ist für den anderen eine Herausforderung, was die eine ängstigt, macht der anderen Freude. Die persönliche Wahrnehmung und Bewertung einer Belastung entscheidet also darüber, ob Stress entsteht oder nicht.

Die Umwelt

Nicht nur die Personen mit ihren Eigenschaften sind entscheidend, ob Belastungen zu Stressoren werden bzw. ob die Stresssituationen bewältigt werden oder nicht. Eine wichtige Rolle spielen auch die **Umfeldbedingungen** – sowohl die privaten als auch die beruflichen. Darunter fallen beispielsweise

- das soziale Umfeld: Wie bin ich in der Belegschaft integriert? Erhalte ich Unterstützung oder Hilfe, wenn ich sie brauche? Kann ich meine Probleme besprechen? Werde ich als Mensch akzeptiert und ernst genommen?
- die Ausführungsbedingungen der Arbeit: Verfüge ich über die notwendigen Informationen, Werkzeuge, Materialien etc.? Kann ich ungestört arbeiten? Habe ich die notwendigen Handlungs- und Entscheidungsspielräume? Kann ich mir meine Arbeit einteilen? Habe ich

ausreichend Zeit? Habe ich ausreichend Platz? Werde ich meinen Leistungen entsprechend entlohnt und belohnt?

- die private Situation: Alle privaten Sorgen wie Schulden, Schwierigkeiten mit Partner oder Partnerin, Streit mit Nachbarn etc. könne den beruflichen Stress verstärken oder eine erfolgreiche Bewältigung erschweren.

Auswirkungen (Stressfolgen)

Stress kann krank machen

Wie reagiert unser Organismus unter Stress?

Wenn wir in einer Stresssituation sind, setzen wir alle Hebel in Bewegung, damit in irgendeiner Form fertig zu werden: z. B. die Situation zu meistern oder ihr zu entrinnen. Wir reagieren

- auf der psychisch-geistigen Ebene mit Gefühlen und Gedanken auf das Problem. Wir wälzen es im Kopf, wir suchen Lösungen, wir schimpfen etc.
- auf der körperlichen Ebene durch eine Aktivierung vieler biologischer Funktionen: Durch Stresshormone (Adrenalin, Cortisol) gesteuert, sind die Nerven angespannt, steigt der Puls und der Blutdruck, erhöhen sich Blutzucker- und Blutfettwerte, spannen sich die Muskeln und anderes mehr. Wir sind körperlich auf Leistung geschaltet. Wir „geben Gas". Sinn dieser automatischen, angeborenen Reaktionsmuster ist es, Stresssituationen zu bewältigen und wieder in einen Zustand eines inneren Gleichgewichtes zu kommen. Wenn das gelingt, sammeln wir Erfahrung, entwickeln wir Bewältigungskompetenz und trainieren wir psychische und biologische Funktionen. Wenn dies nicht gelingt, können wir krank werden (vgl. *Scheuch* 1994).

Diese Stressreaktionen an sich erfüllen also einen positiven, lebensnotwendigen Zweck. Negativ können aber die Umstände sein, die eine erfolgreiche Bewältigung von Stressproblemen erschweren, verhindern oder zeitlich hinauszögern.

Diese Umstände sind die Umweltbedingungen und die persönlichen Leistungsvoraussetzungen, wie sie oben beschrieben wurden. Ein Vorgesetzter, der z. B. immer nur herumnörgelt, wäre ein negativer Umstand, Arbeitskollegen, die hilfreich zur Seite stehen, sind ein positiver Umstand.

Kurzfristiger Stress hinterlässt meist keine bleibenden negativen Spuren. **Lang andauernder Stress hingegen kann zu ernsthaften gesundheitlichen Folgewirkungen führen.** Wenn wir uns nicht ausreichend entspannen und regenerieren können, so verschleißen wir schneller. Ein häufiges oder dauerndes „Gas geben" kann Ursache oder Mitursache für gesundheitliche Schäden, Störungen und Krankheiten sein.

Welche Auswirkungen das sind, hängt ebenfalls von den persönlichen Verarbeitungsmustern und Veranlagungen ab.

- Schlafstörungen, Verspannungen, Müdigkeit und Ausgelaugtsein, Kopfschmerzen, depressive Stimmungen sind beispielsweise häufige Befindlichkeitsstörungen, die durch Stress verursacht werden.

- Erkrankungen des Herz-Kreislaufsystems, des Magen-Darmtraktes oder der Atemwege, psychische Erkrankungen oder das Burn-out-Syndrom werden mit Stress in Zusammenhang gebracht.
- Verstärkter Drogenkonsum, höhere Fehlzeiten, Leistungsschwankungen, sozialer Rückzug oder aggressives Verhalten können ebenfalls als Stressfolgen beobachtet werden.

2.2 Monotonie, psychische Sättigung, psychische Ermüdung

Andere Erscheinungsformen psychischer Überlastung

Neben Stress gibt es noch andere Erscheinungsformen von psychischer Fehlbeanspruchung.

- **Monotonie** ist die Folge von länger dauernder Unterforderung durch einförmige, inhalts- und abwechslungsarme Tätigkeiten. Die Erlebensmerkmale sind Schläfrigkeit, Müdigkeit, Leistungsabnahme und Leistungsschwankungen oder Interesselosigkeit. Die Aufmerksamkeit lässt nach, die Arbeitshaltung wird „dösig" oder gleichgültig.
- **Psychische Sättigung** tritt auf, wenn kein Sinn mehr in der Arbeitsaufgabe gesehen wird. Psychische Sättigung zeigt sich in Form von Widerwillen, Unlust, Gereiztheit, Ärgerlichkeit und innerer Erregtheit. Man kann nur gegen starke innere Widerstände weiterarbeiten, man fühlt sich frustriert, man hat es „satt".
- Die Ursachen können sowohl bei den Eigenschaften der Arbeit liegen als auch bei sich ändernden Einstellungen seitens der Person. Häufig sind Zeitdruck bei vorgegebenem Zwangstempo oder Arbeiten mit strenger zeitlicher Bindung als Begleitbedingungen anzutreffen.
- **Psychische Ermüdung** ist eine Folgeerscheinung von Tätigkeiten mit überwiegend psychischen Anforderungen, die andauernde Konzentrationsleistungen verlangen – z. B. Informationsaufnahme und Informationsverarbeitung. Sie kann aber auch durch hohe willentliche Anspannung bei zunehmender allgemeiner Ermüdung auftreten. (Durchhalten wollen, eine Arbeit unbedingt fertig machen wollen) (vgl. *G. Richter* 1998). Gepaart ist dies in der Regel mit hohem Leistungsdruck. Kennzeichen sind beispielsweise quantitative und qualitative Leistungsverschlechterung, die Dinge „laufen lassen", höherer Zeitaufwand bei Entscheidungen, erhöhte Risikobereitschaft, Koordinationsstörungen, unklares oder unscharfes Denken, Verlängerung der Reaktionszeiten, Augenermüdung, Verlängerung der Verweilzeiten bei einzelnen Aufgaben, Fehlleistungen und anderes mehr.
- Am Beginn kann psychische Ermüdung durch erhöhte Anstrengung ausgeglichen werden. Mit fortschreitender Ermüdung nicht mehr. Die Folgen können bis zur vollständigen Erschöpfung mit Beeinträchtigungen körperlicher Funktionen gehen (Zusammenbrüche).

3. Antworten auf einige wichtige Fragen

Wenn Sie gefragt werden ...

Das Thema „psychische Belastungen" verursacht bei vielen Menschen Vorsicht und Unsicherheit. Oft liegt der Grund in unklaren Vorstellungen oder an Missverständnissen hinsichtlich dieser Themen. Die Folgenden Antworten sollen der Klarstellung dienen:

Gibt es auch positiven Stress?

Wenn der Begriff mit Vorzeichen „positiv“ oder „negativ“ versehen ist, so ist damit immer die Gefühlslage gemeint, die jemand bestimmten Anforderungen gegenüber entwickelt. Der Stressmechanismus im engeren Sinn (Spannungsaufbau, körperliche Mobilisierung) ist weder negativ noch positiv. Er ist ein angeborener, lebenswichtiger Reaktionsmechanismus.

Mit dem „positiven“ Stress (EU-Stress) ist eine leistungsfördernde Spannung und Aktivierung im Sinne der Motivation gemeint. (In diesem Fall laufen allerdings teilweise andere biologische und psychische Prozesse ab.) Allerdings kann auch die erfolgreiche Bewältigung negativ erlebter Stresssituationen (z. B. eine bestandene Prüfung) einen positiven Lern- und Entwicklungseffekt haben.

Fördert Stress die Leistung?

Das trifft zu, solange eine gute Chance besteht, eine Aufgabe erfolgreich zu erledigen. Zu hohe oder zu lange andauernde Stresssituationen vermindern die Leistungsfähigkeit – durch Erschöpfung, Auslaugung oder Ermüdung, aber auch weil bestimmte für Leistung wichtige Merkmale wie Konzentrationsfähigkeit, Planungsfähigkeit oder feinmotorische Fähigkeiten durch zu hohe Stressbelastung beeinträchtigt werden. Am besten wird Leistung durch positive Motivation gefördert.

Ist Stress „selbst gemacht“?

Es gibt zweifellos Menschen, die sich immer wieder selbst in Stresssituationen hineinmanövrieren. Deren Lebensmuster bringen sie zwangsläufig immer wieder in Drucksituationen, in Zeitnot, in Konflikte und Ähnliches. Solche Menschen sollten sinnvollerweise an sich arbeiten und ihre Lebensmuster verändern.

Die Mehrheit von Stress-Betroffenen ist sicher nicht diesem Typ zuzurechnen. Meistens sind es objektive äußere Umstände (z. B. hohe Leistungsvorgaben, mangelnde Führungsqualität), die Stress hervorrufen. Stress-Vorbeugung muss daher primär bei der Gestaltung dieser Umstände ansetzen.

Kann Stress objektiv gemessen werden?

Bis zu einem gewissen Grad ja! Allerdings nicht mit dem Objektivierungsgrad, wie z. B. chemische oder physikalische Belastungen gemessen werden können (z. B. Dezibel, ppm usw.).

Man kann mehrere körperbezogene Messgrößen heranziehen, um Informationen über die Stressbelastung einer Person zu kriegen, z. B. Herzfrequenz, Blutdruck, hormonelle Veränderungen im Blut oder im Harn (Adrenalin, Cortisol ...). Solche Messungen sind während der Arbeit nur mit einigem Aufwand durchzuführen.

Die zweite prinzipielle Messmöglichkeit sind Befragungen in unterschiedlicher Form (Fragebögen, Interview etc.). Objektiviert können sol-

che subjektive Daten nur über große Fallzahlen werden. Wenn also viele Menschen bestimmte Situationen als stressend empfinden, dann handelt es sich um objektive Stressoren.

4. Wie sind Sie betroffen?

Wie Sie betroffen sein können

Als Sicherheitsvertrauensperson (SVP) können Sie in unterschiedlicher Form mit dem Themenfeld „psychische Belastungen" konfrontiert sein. Es lassen sich **vier Möglichkeiten** unterscheiden:

- Sie sind persönlich betroffen. Sie leiden unter bestimmten Bedingungen oder unter bestimmten Menschen. Es kann auch sein, dass Sie in Ihrer Funktion als SVP gestresst sind, dass Sie unsicher sind, wie Sie diese Rolle ausfüllen sollen. Sie stehen unter Leistungsdruck.
- Sie sind Ansprechperson von Kollegen, die psychisch belastet sind. Menschen, die sich überfordert fühlen oder die meinen, Mobbingopfer zu sein, wenden sich an Sie und erhoffen sich Hilfe. Sie sind „Klagemauer" für alle möglichen Probleme, in die Kollegen verwickelt sind. Man ersucht Sie um Unterstützung, Sie sind das „Ohr" im Betrieb oder in der Abteilung.
- Sie sind bei der Arbeitsplatzevaluierung nach dem ASchG eingebunden. Sie möchten, dass der Themenbereich „psychische Belastungen" nicht vergessen wird und werden dahingehend aktiv.
- Unabhängig von aktuellen Problemen oder Evaluierungsfragen sind Sie mit Fragen zukünftiger, menschengerechter und gesundheitsförderlicher Arbeitsplatzgestaltung befasst. Ein Betrieb gestaltet um, expandiert und schafft neue Arbeitsplätze oder entscheidet sich für ein neues Organisationskonzept. Sie wollen, dass dabei der „Faktor Mensch" berücksichtigt wird.

In all diesen Fällen gibt es prinzipiell Handlungsmöglichkeiten, die in den folgenden Kapiteln beschrieben werden.

5. Wie gehen Sie vor?

Wichtige strategische Grundregeln

Die Art des Vorgehens hängt natürlich vom Anlassfall bzw. von der Art der Betroffenheit ab. Es gibt aber **einige allgemein gültige Grundsätze,** die (nicht nur) im Umgang mit psychischen Belastungen wichtig sind und die zu einer stressfreieren Arbeit als SVP beitragen.

- Als SVP sind Sie Vertrauensperson der Belegschaft. Vertrauen ist im Umgang mit psychischen Belastungen ein wesentlicher Grundsatz. Die von Ihnen vertretenen Menschen müssen darauf vertrauen können, dass Sie nicht fahrlässig mit den Ihnen anvertrauten Informationen oder Anliegen umgehen.
- Als Vertreter der Belegschaft ist es für Sie wichtig und nahe liegend, mit anderen Belegschaftsvertretern (Betriebsräte, Personalvertreter) zusammenzuarbeiten. Ebenso ist eine gute Zusammenarbeit mit den Präventivfachkräften sinnvoll.

- Ihre Arbeit als SVP soll in enger Abstimmung mit den Arbeitnehmern erfolgen und nicht über deren Köpfe hinweg. Nur eine aktive Einbindung der Leute schafft den nötigen Rückhalt und die notwendige Akzeptanz von neuen Maßnahmen und Ideen.
- Sie brauchen aber auch eine gute Gesprächsbasis mit dem Management im Betrieb. Viele Probleme lassen sich nur in Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und der Betriebsleitung lösen.
- Greifen Sie von sich aus Fragen im Zusammenhang mit psychischen Belastungen auf und warten Sie nicht, bis jemand auf Sie zukommt. Gerade in diesem vom Arbeitnehmerschutz oft vernachlässigten Feld braucht es aktives Herangehen (siehe auch Teil 1 dieses Handbuches, der wichtige Informationen über Rolle, Position und Handlungsansätze für SVP enthält).

6. Was können Sie tun?

6.1 Wenn einzelne Personen betroffen sind

Wann es wichtig ist, einzelnen Menschen zu helfen

Wenn Sie selbst Betroffener sind oder wenn Kollegen Sie um Hilfe bitten, so ist oft eine individuelle Lösung des Problems notwendig und sinnvoll. Beispielsweise bei Konflikten innerhalb der Belegschaft, bei mangelnder persönlicher Qualifikation, bei gesundheitlichen Problemen, wenn sich jemand als Mobbingopfer fühlt, (wenn sich jemand regelmäßig benachteiligt oder diskriminiert fühlt), oder bei Alkohol- oder anderen Suchtproblemen. Die Palette persönlicher Probleme – die man im weitesten Sinn auch als Stressprobleme sehen kann – ist breit.

Also was kann getan oder welche Wege können gegangen werden?

- **Gesprächsmöglichkeiten** schaffen oder wahrnehmen: Oft ist die Möglichkeit, sich auszusprechen eine Erleichterung. Ein persönliches Problem zu äußern kann der erste Schritt zur Lösung sein. Wer drückende Fragen nur mit sich selbst ausmachen will, gerät oft in gedankliche und emotionale Kreisläufe und findet keine „Tür“, um herauszukommen.
- Wichtig ist Vertrauen und Diskretion. Ohne Zustimmung des / der Betroffenen darf nichts an Dritte weitergegeben werden – auch wenn es gut gemeint ist.
- Wenn Sie selbst keine Hilfe anbieten können, ist es eventuell erforderlich, **Vermittler** (Mediatoren) beizuziehen, die z. B. Konflikte lösen helfen. Auch die Vermittlung an Außenstehende (Therapeuten, anonyme Alkoholiker etc.) kann hilfreich sein.
- Falls Sie den Eindruck haben, dass Mobbing (systematische und länger andauernde Benachteiligung oder Beleidigung von Personen) betrieben wird, so wenden Sie sich an eine **Mobbing-Beratungsstelle**. Ihre gesetzlichen oder freiwilligen Interessensvertretungen (Arbeiterkammern, Gewerkschaften) verfügen über Kontakte oder Adressen.
- Größere Betriebe arbeiten zunehmend mit betrieblichen **Sozialarbeitern** zusammen oder richten eine eigene Stelle ein.

- Bei Qualifikationsdefiziten ist natürlich eine **Nachqualifikation** und regelmäßige Weiterbildung sinnvoll.
- **Persönlichkeitsbildung** erhöht das Selbstbewusstsein und die soziale Kompetenz, schärft die Wahrnehmungsfähigkeit und verbessert die Handlungsmöglichkeiten.
- **Supervision und Coaching** helfen, Klarheit, Ordnung und Zukunftsperspektiven zu gewinnen oder Entscheidungen zu treffen.
- **Stressbewältigungsseminare**, das Erlernen von Entspannungstechniken und Ähnliches können ebenfalls zum persönlichen Wohlbefinden beitragen.
- Ausreichend **Bewegung** und gesunde **Ernährung** tragen zur Fitness bei. Fitte Menschen sind im Allgemeinen auch widerstandsfähiger gegen Stress.

Einzelne Konflikt- oder Problemfälle können sehr unterschiedliche Ursachen haben. Die Ursachen können bei einzelnen Personen liegen, können aber auch „tiefer" gehen. Beispielsweise in einer grundlegenden Überlastung von Mitarbeitern oder in einer mangelhaften Konfliktkultur im Betrieb. Jeder Einzelfall von Stress kann daher zum Anlass genommen werden, das Problemfeld „psychische Belastungen" systematisch anzugehen, z. B. über die Evaluierung.

6.2 Evaluierung

Die Rolle der SVP bei der Evaluierung

Die Evaluierung von Arbeitsplätzen ist grundsätzlich Aufgabe des Arbeitgebers, der diese in Zusammenarbeit mit den Präventivfachkräften (Arbeitsmediziner, Sicherheitsfachkräfte)und den Sicherheitsvertrauenspersonen durchführen wird. Ihre Aufgabe als SVP wird in erster Linie in der Beratung und Unterstützung bestehen. Als Vertreter der Belegschaft haben Sie die Möglichkeit, die Interessen der Mitarbeiter an auch in psychologischer und sozialer Hinsicht gesunden Arbeitsplätzen sowohl bei der Erhebung der Belastungen als auch bei der Durchführung von Maßnahmen einzubringen. In diesem Kapitel erhalten Sie einen Überblick über wichtige Aspekte, die bei der Evaluierung zu bedenken sind.

Für genauere Informationen verweisen wir auf eine Informationsbroschüre der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt (AUVA), die in der Reihe der Evaluierungsmerkblätter erschienen ist (Gefahren ermitteln und beseitigen – Psychische Belastungen). Die Broschüre erhalten Sie bei Ihrer Landesstelle der AUVA.

Das Grundmuster bei der Evaluierung psychischer Belastungen besteht wie bei anderen Belastungsarten auch aus dem Dreischritt „Erheben – Bewerten – Maßnahmen festlegen". Wir wollen aber auf **zwei Besonderheiten** hinweisen, die für die Praxis der Evaluierung bedeutsam sind.

Besonderheiten bei der Evaluierung psychischer Belastungen

- Psychische Belastungen sind letztlich nur unter Bezugnahme auf die Psyche der jeweils betroffenen Menschen zu beschreiben. Bei physikalischen (Lärm, Vibrationen, Strahlung) oder chemischen Belastungen ist das anders. Man kann Lärm oder chemische Schadstoffe auch

messen, ohne etwas darüber zu sagen, wie die Menschen dadurch beansprucht werden. Das heißt , dass bei der Messung psychischer Belastungen bereits subjektive (persönliche) Bewertungsgrößen mit einfließen. Die Bewertung ist also aus der Sicht der belasteten ArbeitnehmerInnen in den Erhebungsprozess integriert.

- Da die Erhebung psychischer Belastungen nur unter Einbeziehung der ArbeitnehmerInnen sinnvoll ist, ist diese auch als eine Art Intervention (Maßnahme, die etwas bewirkt) zu verstehen. Wenn man Menschen die Möglichkeit gibt, zu sagen, was sie bedrückt, was wehtut, was Sorge bereitet, so regt das zum Nachdenken an und verändert ihre Sichtweise auf die Arbeit und auf die Arbeitsbedingungen. Gleichzeitig ist eine Befragung – in welcher Form auch immer – auch ein erster Veränderungsschritt. Denn ein Grundproblem in vielen Betrieben ist ja, dass es keine organisierte und geschützte Möglichkeit gibt – außer im privaten Rahmen –, über Belastungen zu reden oder Vorschläge zu machen. Sich mitteilen zu können kann entlasten. Gefragt zu werden erzeugt aber auch Erwartungen und Hoffnungen. Weil ArbeitnehmerInnen bei Befragungen etwas von sich hergeben, haben sie auch das Recht und den Anspruch , etwas zurückzubekommen. Man muss daher bei der Evaluierung psychischer Belastungen besonders darauf achten, diese Erwartungen nicht zu enttäuschen.

Wer die Evaluierung psychischer Belastungen im Betrieb in Angriff nimmt, sollte sich dieses „Doppelcharakters“ der einzelnen Evaluierungsschritte bewusst sein.

Was noch wichtig ist

Worauf man besonders achten muss

Wer die Evaluierung psychischer Belastungen durchführen will, muss dieses Vorhaben **planen und vorbereiten**. Aus Erfahrung und Forschung wissen wir, dass dieses Feld heikel ist – heikel in mehrerer Hinsicht. Zunächst weil es um persönliche Empfindungen und Einschätzung geht – was einen besonders sorgsamen Umgang mit Umfragedaten notwendig macht. Aber auch deshalb, weil wir sehr rasch klassische „Hoheitsbereiche“ des Managements berühren: Fragen der Arbeitsorganisation z. B. oder die Qualität und Qualifikation von Führungskräften, vorgegebene Leistungsnormen, Arbeitszeitformen oder die Personalpolitik. Die Durchführung einer Evaluierung verlangt daher folgende Vorbereitungen.

a) Abstimmung mit dem Management

Obwohl die Evaluierung nach dem AschG auch die psychischen Belastung mit einschließt, ist es ratsam, dieses Vorhaben mit dem Management gesondert abzustimmen. Warum? Eben weil es ein „heikler“ Bereich ist. Weil vermieden werden soll, dass ein Datenfriedhof entsteht, mit dem sich niemand gezielt auseinander setzt.

Die Erhebung und Bewertung von psychischen Belastungen zieht Maßnahmen nach sich, von denen vorneweg niemand sagen kann, wie sie aussehen werden. Es braucht daher zumindest die Zusage der betrieb-

lichen Entscheidungsträger, sich mit dem erhobenen Problemen ernsthaft auseinander zu setzen.

b) Information der Belegschaft

Falls bei der Evaluierung Methoden eingesetzt werden, die persönliche Arbeitsplatzbewertungen durch einzelne Arbeitnehmer bedingen (z. B. Fragebögen, Interviews), so achten Sie auf folgende Punkte:

– Sorgen Sie dafür, dass die betroffene Belegschaft und der Betriebsrat rechtzeitig informiert werden und dass die Ziele dieser Befragung klar sind.
– Sorgen Sie dafür, dass vertrauensbildende Maßnahmen gesetzt werden. Stellen Sie sicher, dass Anonymität und Datenschutz gewährleistet sind. Persönliche Befragungen sollen daher nicht vom Arbeitgeber durchgeführt werden.
– Die Teilnahme an Befragungen muss freiwillig erfolgen.

c) Kooperation

Die Evaluierung psychischer Belastungen soll in Zusammenarbeit mit der Sicherheitsfachkraft, dem / der Arbeitsmediziner / in, den SVP und den Belegschaftsvertretern geplant werden. Wenn personenbezogene Fragebögen eingesetzt werden, so ist die Erhebung von Personen durchzuführen, die das Vertrauen der Belegschaft genießen.

d) Eingrenzungen

Vor einer Erhebung ist es eventuell vorteilhaft, eine räumliche Eingrenzung vorzunehmen: Soll der ganze Betrieb, einzelne Abteilungen oder einzelne Arbeitsplätze berücksichtigt werden? Eine weitere Eingrenzung betrifft den Umfang der Erhebungen: Sollen alle möglichen Belastungen erhoben werden oder beschränkt man sich auf einige Problemfelder? Sollen auch die im Betrieb zur Verfügung stehenden Kennzahlen (z. B. Krankenstände, Unfallzahlen, Fluktuationsdaten in Abteilungen, Ergebnisse arbeitsmedizinischer Untersuchungen usw.) mit einbezogen werden? Sollen auch biografische Daten (z. B. Alter, Geschlecht, Qualifikation, Dauer der Betriebszugehörigkeit, Position im Betrieb usw.) erhoben werden? Sollen auch Angaben zum Gesundheitszustand abgefragt werden? Je mehr gefragt wird, desto differenzierter kann ausgewertet werden. Aber es steigt damit auch der Arbeitsaufwand. Man sollte sich darüber verständigen, was wirklich notwendig ist und was man tatsächlich beabsichtigt.

e) Auswahl von Erhebungsinstrumenten

Das richtige Erhebungsinstrument wählen

Zur Ermittlung und Beurteilung psychischer Belastungen können verschiedene Instrumente und Methoden dienen. Wir können unterscheiden zwischen

- **Fragebögen,**
- **Checklisten,**
- **Einzelinterviews,**
- **Gruppengesprächen.**

Fragebögen werden von den Beschäftigten selbst ausgefüllt und erheben das persönliche Empfinden von Arbeitsbelastungen. Für die Evaluierung im Betrieb ist es zweckmäßig, einfache Fragebögen zu verwenden. Je umfangreicher und komplizierter der Fragebogen, desto größer der Auswertungsaufwand! Die Evaluierung psychischer Belastungen soll nicht zu einem wissenschaftlichen Projekt werden, sondern einen Überblick über die Belastungssituation geben. Der Einsatz eines Fragebogens ist erst ab einer Mitarbeiteranzahl von 20 bis 25 sinnvoll. Sie finden im Anhang eine Liste mit möglichen Fragen. Weiters enthält das oben erwähnte Merkblatt der AUVA einen Musterfragebogen. Auf der Basis dieser Vorlagen können für den jeweiligen Einzelbetrieb passende Fragebögen entwickelt werden.

Checklisten sind Erhebungsinstrumente, mit deren Hilfe man Arbeitsplätze auf das Vorhandensein bestimmter Belastungen „abchecken" kann. Es ist sinnvoll, dass verschiedene Personen diese Checklisten ausfüllen – z. B. Arbeitnehmer, SVP, Vorgesetzte, Präventivfachkräfte. Man erhält so unterschiedliche „Bilder" über einen Arbeitsplatz, die jeweils die persönlichen Sichtweisen der verschiedenen Personen widerspiegeln.

Einzelinterviews sind angemessen bei einer kleinen Anzahl von Beschäftigten oder zur ergänzenden Vertiefung von Fragebogen- oder Checklistenergebnissen.

Gruppengespräche (Gesundheitszirkel) sind eine Erhebungsform, die bei Gruppen mit gleichen Anforderungsprofilen oder bei Mitarbeitern, die enger zusammenarbeiten müssen, sinnvoll ist. Gruppengespräche brauchen eine qualifizierte Leitung, die das Vertrauen der Teilnehmer genießt. Gruppengespräche sind ein aktivierendes Instrument, das nicht nur zur Belastungserhebung brauchbar ist, sondern auch zur Entwicklung von Lösungsvorschlägen.

f) Positives nicht vergessen

Was Freude macht, hält uns gesund

Die Praxis der „klassischen" Prävention folgt in der Regel einem defizitorientierten Weg. Man erhebt und diagnostiziert Fehler, Mängel, Versäumnisse, Defizite. Diese werden repariert und behoben. Auch für die Stressvorbeugung gilt, dass die Defizite bekannt sein müssen, um Maßnahmen zu setzen. Für eine fundierte Beurteilung reicht dieses Wissen aber nicht aus. Für die meisten Arbeitsplätze gilt, dass neben Mängeln auch Positives zu finden ist, welches das Befinden der Mitarbeiter mit beeinflusst. Entscheidend für die Diagnose bzw. für die Dringlichkeit von Maßnahmen ist ja, wie es den Menschen am Arbeitsplatz geht. Um das zu beurteilen, sind ganzheitliche Informationen notwendig. Suchen wir nicht nur nach den Schwächen eines Betriebes, nach krankmachenden Faktoren. Suche wir auch nach den Stärken, also nach den **Gesundheitsressourcen,** nach Eigenschaften, die gesund erhalten und die Gesundheit fördern. Das bringt zwei Vorteile:

– Es bewirkt (wahrscheinlich) bei allen Beteiligten eine positivere Einstellung – insbesondere bei den verantwortlichen Arbeitgebern. Der

ressourcenorientierte Weg generiert positive Energie, der defizitorientierte Weg löst Abwehr aus.
– In der Regel weisen die vorhandenen Ressourcen der Prävention bereits die Richtung. Das Positive gilt es zu stärken, auszubauen und auf andere Bereiche zu übertragen.

Im nächsten Abschnitt über – aus psychologischer Sicht – gesunde Arbeitsplätze werden positive, gesundheitsförderliche Kriterien beschrieben.

6.3 Was hält gesund?

Im Rahmen eines Gesundheitsverständnisses, das auch die Psyche des Menschen mit einschließt, sind zusätzlich andere Gütekriterien von Bedeutung, als sie dem traditionellen Arbeitnehmerschutzverständnis zu Grunde liegen. Antworten auf die Frage nach der Qualität von Arbeit und Arbeitsplätzen erhalten wir, wenn wir zuerst fragen, was den Menschen an ihrer Arbeit Freude macht, worauf sie stolz sind, worauf sie Wert legen, was sie nicht missen möchten, was ihrer Arbeit Sinn verleiht und warum sie gerne arbeiten gehen.

● Betriebsklima

Ein gutes Betriebsklima ist für fast alle ArbeitnehmerInnen ein wesentliches Kriterium. Ein gutes Betriebsklima drückt sich in gegenseitiger Achtung aus – sowohl zwischen den Belegschaftsmitgliedern als auch zwischen Vorgesetzten und Untergebenen. Das entsteht selten von alleine. Vielmehr muss in das Betriebsklima „investiert“ werden. Gutes Betriebsklima ist nicht zu verwechseln mit persönlichen Freundschaften am Arbeitsplatz. Vielmehr setzt sich das Betriebsklima aus vielen Komponenten zusammen. So z. B. aus dem Verhalten von Vorgesetzten, aus der Qualifikationspolitik, aus den offiziellen Kommunikationsmöglichkeiten, aus der ausgesprochenen oder unausgesprochenen Firmenphilosophie usw.

● Soziale Unterstützung

Für die meisten Menschen ist es ein grundlegendes Bedürfnis, mit anderen in Kontakt zu treten bzw. die Möglichkeit dazu zu haben. „Einsame Jobs“ gelten daher als sehr belastend. Im Betrieb sozial integriert und akzeptiert zu sein ist wichtig für das Selbstwertgefühl. Es ermöglicht vor allem auch, dass Schwierigkeiten gemeinsam bewältigt werden können. Menschen, die gut zusammenarbeiten, leisten auch mehr, sind zufriedener, motivierter, fühlen sich sicherer und können voneinander lernen. Dazugehören ist wichtig. Unterstützung ist auch Ausdruck eines guten Betriebsklimas.

● Entscheidungsbefugnis und Handlungsspielraum

Die meisten Menschen wollen bei ihrer Arbeit eigene Entscheidungsspielräume haben. Dies kann inhaltliche, zeitliche oder organisatorische Aspekte betreffen. Für die meisten Menschen ist es von hohem Wert,

selbst Prioritäten setzen zu können, den eigenen Rhythmus leben zu können, mitbestimmen zu können, was sie wann wie und mit welchen Mitteln ausführen. Dies kann in der Praxis z. B. bedeuten, dass

- die Reihenfolge der Arbeitsaufgaben beeinflusst werden kann (Prioritäten setzen),
- die Arbeitsgeschwindigkeit variiert werden kann,
- der Arbeitsplatz problemlos für kurze Zeit verlassen werden kann,
- auf die Wahl der Arbeitsmethoden und Werkzeuge Einfluss genommen werden kann.

- **Qualifikationsnutzung, Lernen und Weiterentwicklung**

Arbeit wird von Menschen unter anderem als positiv bewertet, wenn vorhandene Qualifikationen genutzt werden können und wenn sie die Möglichkeit in sich trägt, Neues zu lernen und sich weiterzuentwickeln. Arbeit sollte in diesem Sinne als herausfordernd erlebt werden. Herausfordernde Arbeit ermöglicht eine Erhaltung bzw. Weiterentwicklung beruflicher Qualifikation auf fachlicher und persönlichkeitsbezogener Ebene, monotone und nieder qualifizierte Tätigkeiten können zu Dequalifikation und Abstumpfung führen.

- **Vielfalt und Abwechslung**

Der Wunsch nach abwechslungsreicher Tätigkeit steht in engem Zusammenhang mit den Kriterien Lernen und Weiterentwicklung. Anforderungsvielfalt ermöglicht es, unterschiedliche Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten einzusetzen. Unter Vielfalt und Abwechslung ist nicht (nur) eine Aneinanderreihung mehrerer gleichartiger oder ähnlicher Tätigkeiten zu verstehen. Gemeint ist damit vor allem die qualitative Reichhaltigkeit der Arbeit, also Aufgaben mit unterschiedlichen Schwierigkeitsgraden bzw. Aufgaben, die sowohl geistige (konzeptive) als auch ausführende Elemente enthalten.

- **Ganzheitlichkeit, Vollständigkeit**

Ein wichtiges, positives Merkmal der Arbeitsgestaltung ist die Ganzheitlichkeit oder Vollständigkeit der Arbeitsaufgaben. Damit ist nicht gemeint, dass eine Person ein Produkt von Anfang bis zum Ende allein herstellt – was jedoch ein Idealfall wäre. Ganzheitlich gestaltete Arbeitsaufgaben enthalten daher planende, ausführende und kontrollierende Elemente. Planen beinhaltet die Zielsetzung und die Vorbereitung zur Durchführung der Arbeit. Ausführung bedeutet die Umsetzung des Planes, Kontrolle gibt Rückmeldung über die Zielerreichung bzw. die Qualität der geleisteten Arbeit. Ganzheitlich bedeutet auch, dass ein Mensch möglichst viele seiner Fähigkeiten einbringen kann.

- **Anerkennung**

Weitere wesentliche Faktoren, die zur Entwicklung von Arbeitsfreude beitragen können, sind eine angemessene Entlohnung und eine Anerkennung der gebrachten Leistungen. Für die meisten Menschen ist es

wichtig, das Gefühl zu haben, sowohl gemessen am eigenen Einsatz als auch im Vergleich zu Kollegen und Kolleginnen gerecht entlohnt zu werden. Ebenso wichtig ist die Anerkennung der Leistung im Sinne einer regelmäßigen Rückmeldung seitens der Vorgesetzten. Dieses „feed back" ist für die Beschäftigten ein Orientierungsmerkmal hinsichtlich der erbrachten Qualität. Anerkennung muss nicht unbedingt Lob heißen. Auch eine kritische Auseinandersetzung und Bewertung bedeutet ja (sofern diese nicht abwertend oder diskriminierend geschieht), dass jemand wahrgenommen und ernst genommen wird. Anerkennung ist ein wichtiger Motivationsfaktor.

- **Durchschaubarkeit**

Durchschaubarkeit bezieht sich auf den Stellenwert und die Funktion der geleisteten Arbeit und der hergestellten Produkte bzw. der erbrachten Dienstleistung: Wer verwendet wie meine Arbeitsergebnisse? Welchen Stellenwert hat mein Arbeitsanteil im Gesamtprodukt? Wozu dient meine Arbeit? Die Arbeitsprozesse zu durchschauen ist Voraussetzung für qualifizierte Mitsprache und Umsetzung von Dispositionsmöglichkeiten und gibt Sicherheit bezüglich des eigenen Stellenwertes im Betrieb.

7. Vier gute Gründe, psychischen Belastungen vorzubeugen

Wenn Sie Argumente brauchen

- Psychische Belastungen sind eine häufige Ursache oder Teilursache von Unfällen und Krankheiten. Aus tiefer gehenden Unfallursachenanalysen wissen wir, dass bei einem Arbeitsunfall fast immer psychologische Aspekte eine Rolle spielen: mangelnde Konzentration, ein Nachlassen der Aufmerksamkeit, Hektik, Ablenkung, Nervosität, Zeitdruck, das alles sind Faktoren, die Ausdruck von Stress sind und bei Unfällen eine Rollen spielen. Die meisten Arbeitsunfälle passieren ja bei alltäglichen Tätigkeiten, bei Arbeiten, die man schon tausendmal gemacht hat. Das weist darauf hin, dass Störungen der „Routine" durch innere Aufregung, Ärger etc. die eigentlichen Auslöser des so genannten „menschlichen Versagens" sind. Aus der Forschung im Bereich der Psychosomatik wissen wir, dass die Psyche eine wichtige Rolle bei der Entstehung und dem Verlauf vieler Krankheiten spielt. Stressreduktion bzw. innere Ausgeglichenheit vermeiden Unfälle und Krankheiten! Sowohl der Betrieb als auch die Allgemeinheit profitieren davon.
- Motivierte Mitarbeiter leisten mehr. Die Prävention psychischer Belastungen „rechnet" sich! Zwar ist es schwierig, den Erfolg von Präventivmaßnahmen oder gesundheitsfördernden Maßnahmen in Geld auszudrücken. Es ist aber logisch, dass Mitarbeiter, denen es am Arbeitplatz gut geht, mehr leisten, weniger krank sind, mehr Engagement entwickeln, weniger Ausschuss produzieren, nicht so leicht den Arbeitsplatz wechseln und ihre Fähigkeiten besser zur Geltung bringen. Die Identifikation mit dem Betrieb steigt. Es sprechen also nicht nur humanistische Gründe für humane Arbeit, sondern auch betriebswirtschaftliches Denken.

- Die Prävention psychischer Belastungen gehört zu einem professionellen Selbstverständnis. Alle reden vom Stress, viele sind betroffen, viele leiden unter Stress. Bei praktisch allen Untersuchungen über Arbeitsbelastungen stehen Stressfaktoren an vorderster Stelle. Nicht nur bei Managern und Angestellten, auch in klassischen Arbeiterbereichen hat sich eine Entwicklung von körperlichen Belastungen hin zu psychisch-geistigen Belastungen vollzogen. Der Arbeitnehmerschutz in Österreich ignoriert diese Tatsachen weitgehend. Ungeachtet der grundsätzlichen Verantwortung des Arbeitgebers werden im Arbeitnehmerschutz vorwiegend jene Inhalte bearbeitet, die im Aufmerksamkeitshorizont der inner- und außerbetrieblichen Arbeitnehmerschutzexperten liegen. Das sind zurzeit immer noch vorwiegend technische und naturwissenschaftliche Inhalte. Psychische Belastungen auszublenden bedeutet aus professioneller Sicht, an wesentlichen Problemstellungen vorbeizuarbeiten. Es bedeutet gleichzeitig, für die Mehrheit der Beschäftigten nicht mehr viel anzubieten zu haben. Die klassischen Angebote des Arbeitnehmerschutzexperten sind sozusagen nicht mehr marktgerecht.
- Gesetzliche Grundlagen sind vorhanden. Manchmal ist es notwendig, mit gesetzlichen Grundlagen zu argumentieren. Das AschG verlangt in mehrfacher Hinsicht die Beachtung nicht nur physikalischer, mechanischer oder chemischer Gefahren und Gefährdungen, sondern auch die Berücksichtigung von Belastungen, die sich aus den Wechselwirkungen mit Arbeitsbedingungen, Arbeitsorganisation und dem sozialen Umfeld ergeben:

In § 3 Abs. 1 ASchG werden Arbeitgeber verpflichtet, „für Sicherheit und Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer in Bezug auf alle Aspekte, die die Arbeit betreffen, zu sorgen“. Auch in § 4 ist im Rahmen der Ermittlung und Beurteilung von Gefahren sowie der Festlegung von Maßnahmen von einem sehr umfassenden Gefahrenbegriff die Rede.

Arbeitspsychologische Faktoren werden beispielsweise im „§ 7 Z 7 ASchG (Grundsätze der Gefahrenverhütung) angesprochen, indem eine „Planung der Gefahrenverhütung mit dem Ziel einer kohärenten Verknüpfung von Technik, Arbeitsorganisation, Arbeitsbedingungen, sozialen Beziehungen und Einfluss der Umwelt auf den Arbeitsplatz“ verlangt wird.

Auch die §§ 76 Abs. 3 und 81 Abs. 3 ASchG verlangen vom Arbeitgeber die Beiziehung der Präventivfachkräfte oder von anderen Fachleuten in arbeitspsychologischen Fragen. In § 60 Abs. 2 ASchG wird darauf hingewiesen, dass Arbeitsvorgänge so zu gestalten sind, „dass Belastungen durch Monotonie, einseitige Belastung sowie taktgebundene Arbeiten und Zeitdruck möglichst gering gehalten und ihre gesundheitsschädigenden Auswirkungen abgeschwächt werden“.

Im § 68 Abs. 1 ASchG wird normiert, dass bei der Evaluierung des Arbeitsplatzes unter anderem auch auf die psychischen Belastungen besonders Bedacht zu nehmen ist.

Neben den oben angeführten gesetzlichen Regelungen verlangt auch die EG-Maschinenrichtlinie 89 / 392 / EWG (in Österreich durch die Maschinen-Sicherheitsverordnung – MSV umgesetzt) in den Grundsätzen für die Integration der Sicherheit: „Bei bestimmungsgemäßer Verwendung müssen Belästigung, Ermüdung und psychische Belastung des Bedienungspersonals unter Berücksichtigung der ergonomischen Prinzipien auf das mögliche Mindestmaß reduziert werden".

Des Weiteren gibt es Normen auf diesem Gebiet, wie beispielsweise die DIN 33405 „Psychische Belastung und Beanspruchung. Allgemeines. Begriffe" oder die ISO 10075 „Ergonomic principles related to mental workload".

8. Wo sind welche Maßnahmen möglich?

8.1 Maßnahmen, die das Arbeitsumfeld betreffen

Eine gute Arbeitsumwelt ist auch stressreduzierend. Ein Betrieb drückt durch eine gute Gestaltung der Arbeitsumwelt aus, dass die Gesundheit und Sicherheit der Beschäftigten eine wichtige Rolle spielen. Eine gute Arbeitnehmerschutzpolitik in „klassischen" Bereichen ist eine gute Basis für Stressprävention.

8.2 Maßnahmen, die die Arbeitsanforderungen betreffen

Menschengerechte Arbeitsanforderungen schaffen

Reduktion körperlicher Belastungen

Die Reduktion körperlicher Belastungen ist in der Regel auch psychisch entlastend (außer wenn eine hohe Identifikation mit dieser Belastungsform gegeben ist oder wenn damit finanzielle Einbußen verbunden sind).

Inhaltlich verweisen wir auf alle einschlägigen Bestimmungen im ASchG, im Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz (KJBG), im Mutterschutzgesetz (MSchG) sowie auf den Stand der Technik und der Wissenschaft im Bereich der ergonomischen Arbeitsgestaltung.

Ausweitung des Tätigkeitsbereiches (job enlargement)

Durch „job enlargement" wird der Arbeitszyklus erweitert, also ein „Mehr" an ähnlich strukturierten Tätigkeiten angeboten. (Dies bringt aber nicht immer eine qualitative Verbesserung.)

Anreicherung der Tätigkeit (job enrichment)

Dadurch wird einseitige oder eintönige Arbeit qualitativ angereichert. Die Arbeit weist unterschiedliche Schwierigkeitsgrade auf und verlangt den Einsatz unterschiedlicher Fähigkeiten.

Abwechslung (job rotation)

Abwechslung ist nur sinnvoll, wenn unterschiedliche Anforderungen damit verbunden sind (nicht „das Gleiche in Grün").

Pausenregelung

Arbeitspausen sind sinnvoll bei Tätigkeiten, die hohe Konzentration oder Daueraufmerksamkeit erfordern oder die qualitativ oder quantitativ an die Leistungsgrenzen von Personen gehen. Pausen sind einzuhalten, nicht anzusparen, und die Arbeitsmenge muss Pausen ermöglichen.

Anforderungsgrenzen setzen

Insbesondere bei Aufgaben, die hohe emotionale Anforderungen stellen (Verkauf, Kundenbetreuung, Pflege usw.) muss es auch Grenzen der Freundlichkeit geben. Diese Grenzen müssen besprochen werden.

Supervision, Therapie

Für Personen, die extremen emotionalen Anforderungen ausgesetzt sind (z. B. Feuerwehr, Rettungsfahrer, Zugführer oder Berufskraftfahrer, die in schwere Unfälle verwickelt waren, Personen, die häufig mit schweren Leiden oder Tod konfrontiert sind), ist professionelle Unterstützung in Form von Supervision, Krisenintervention oder Therapie für die Verarbeitung solcher Belastungen die angemessene Form.

Die Organisation gestalten

8.3 Maßnahmen, die sich auf die Organisation im Betrieb beziehen

Wenn Belastungen aus organisatorischen Mängeln resultieren, ist zunächst genauer nachzuforschen, wo die tatsächlichen Ursachen dafür liegen. Es können dies strukturelle Mängel sein (z. B. schlechte Organisation), es kann aber auch an einzelnen Personen liegen, die ihre Funktionen nur unzureichend erfüllen.

Organigramm

Ein Organigramm soll einen möglichst genauen Überblick darüber geben, wie der Betrieb hierarchisch organisiert ist und wer wofür zuständig ist. Möglicherweise stellen sich dabei Verantwortungsüberschneidungen oder Lücken heraus.

Arbeitsablaufpläne, Arbeitsorganisationsplan

Ablaufpläne legen fest, wie ein Produkt oder eine Dienstleistung genau erstellt wird – vom Auftrag bis zur Auslieferung bzw. bis zur Umsetzung einer Leistung. Ablauf- und Organisationspläne ermöglichen die Zuordnung von Arbeitsergebnissen und von Störfaktoren.

Stellenbeschreibungen

Erstellen Sie klare Stellenbeschreibungen. Damit wird klar, welche Tätigkeiten vom Inhaber einer Stelle erwartet werden, wer wofür zuständig ist.

Rollenbeschreibung

Grenzen Sie die Rollen der Beschäftigten klar ab. Die Arbeitsrolle legt fest, welche Funktion ein Beschäftigter wahrnehmen muss und welche Kooperationsbeziehungen zwischen den Beschäftigten erforderlich sind.

Kompetenzverteilung

Im Zusammenhang mit Aufgabenverteilung und Rollenverteilung ist darauf zu achten, dass die Beschäftigten jeweils mit der notwendigen Kompetenz ausgestattet sind, um diese Funktion ausfüllen zu können.

Arbeitspläne, Terminpläne

Arbeits- und Terminpläne ermöglichen vorausschauendes Planen und Einteilen, zeitliche Koordination von Tätigkeiten, Tageseinteilungen etc. Das vermeidet Unterbrechungen und Störungen bei der Arbeit und wirkt Zeit- und Termindruck entgegen.

Qualifizierungspläne

Neue Technologien, neue Produkte, neue Organisationsformen verlangen ständig neue Qualifikationen. Rechtzeitige Qualifizierung für neue Aufgaben vermindert Stress und erhöht die Produktivität.

Arbeitszeitpläne, Schichtpläne

Wenn Arbeitszeiten belastend erlebt werden, ist zu schauen, ob sie nicht so organisiert werden können, dass sie auch mit den privaten, familienbezogenen Bedürfnissen zu vereinbaren sind.

8.4 Maßnahmen, die sich auf die Vermeidung von Unsicherheit beziehen

Unklarheit und Verunsicherung vermeiden

Unsicherheit resultiert aus verschiedenen Quellen. Dies kann geplanter Personalabbau, eine große Umstrukturierung oder eine geplante Betriebsschließung sein. Sie kann aber auch aus mangelndem Führungsverhalten oder aus unklaren Entwicklungsperspektiven herrühren. Maßnahmen sind daher auf unterschiedlichen Ebenen möglich.

Information

Rechtzeitige Informationen über größere betriebliche Veränderung, Pläne, Hintergründe usw. ermöglichen eine rechtzeitige Disposition und sind gleichzeitig auch ein Mittel, um die „corporate identity“ zu fördern.

Gespräche über Laufbahn und berufliche Entwicklung

Gespräche mit einzelnen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen über persönliche Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten können Klarheit hinsichtlich der beruflichen Entwicklung schaffen und den Betroffenen bei der Zukunftsplanung helfen.

Rückmeldung (feed back)

Um hinsichtlich der Qualität der Arbeitsleistung Klarheit zu bekommen, ist eine regelmäßige Rückmeldung notwendig. Rückmeldung heißt auch, differenzierte Kritik zu üben. Es ist besser, kritisiert zu werden, als nicht bemerkt zu werden.

Rollen- und Kompetenzklärung

Eine klare Zuweisung der Funktionen und Verantwortung gibt Sicherheit und vermeidet Konflikte. Menschen, die sich ihrer Rolle oder Kompetenz nicht sicher sind, verbreiten Unsicherheit und sind eine Stressursache auch für andere.

Personalauswahl und Anforderungsprofile

Anforderungsprofile müssen neben den im engeren Sinne fachlichen Anforderungen auch die mit einer Stelle verbundenen sozialen, organisatorischen oder kommunikativen Anforderungen enthalten. Ein guter Facharbeiter muss nicht auch ein guter Vorgesetzter sein.

Tätigkeitsspielräume sind ein wichtiges Qualitätsmaß

8.5 Maßnahmen zur Erhöhung des Tätigkeitsspielraumes

Die Möglichkeit, auf die Arbeitsbedingungen Einfluss nehmen zu können, zählt zu den wichtigsten gesundheitsfördernden und persönlichkeitsfördernden Kriterien.

Die Einflussnahme kann sich auf unterschiedliche Dimensionen oder Aspekte der Arbeitstätigkeit beziehen: z. B. auf Zeiteinteilung und Pausengestaltung, auf Wahlmöglichkeiten beim Einsatz von Mitteln, Werkzeugen und bei der Planung von Vorgehensweisen sowie auf quantitative und qualitative Entscheidungsmöglichkeiten. Es geht also um die Fragen, wie flexibel, wie variabel und wie autonom jemand arbeiten kann. Beispiele und Ansatzpunkte:

Ganzheitliche (vollständige) Tätigkeiten

Ganzheitliche bzw. vollständige Tätigkeiten enthalten neben Ausführungsfunktionen auch vorbereitende Anteile, planende Elemente, Organisationselemente und Kontrollfunktionen (qualifizierte Mischarbeit). Vollständige Tätigkeiten oder Aufgaben in unseren arbeitsteilig organisierten Betrieben werden in vielen Fällen als Einzelarbeit nicht realisierbar sein, wohl aber in Form von Gruppenarbeit.

Gruppenarbeit

„Echte“ Gruppenarbeit ist gekennzeichnet von einer arbeitsteilig abgestimmten gleichzeitigen Erfüllung einer gemeinsamen Aufgabe durch mehrere Personen, sowie durch ein bestimmtes Maß an innerer Eigenständigkeit. Gruppenarbeit ist also mehr als das bloße räumliche Zusammenfassen von Personen. Sie berührt tief greifend die gesamte Arbeitsorganisation.

Flexibilisierung der Arbeitszeit

Häufige Ursache von eingeengten Spielräumen bei der Arbeit sind starre Arbeitszeiten. Das betrifft die Dauer, die Lage, die Beginn- und Endzeiten sowie die Pausengestaltung. Stichworte sind: flexible Pausengestaltung, Gleitzeitregelungen, Teilzeitarbeit, Jobsharing, flexible Wochen- oder Jahresarbeitszeitmodelle, freiwillige Karenzzeiten, gleitender Berufseinstieg und Berufsausstieg u. a. m.

Beachten Sie: Arbeitszeitflexibilisierung soll der Stressreduktion dienen. In der Regel werden Flexibilisierungsmodelle ausschließlich aus Gründen der Optimierung des Arbeitskräfteeinsatzes entwickelt.

Betriebliches Vorschlagswesen

Ein betriebliches Vorschlagswesen existiert in vielen Betrieben. Für ein gutes Funktionieren – insbesondere in dem hier diskutierten Zusammenhang – sind zwei Bedingungen notwendig:

a) Den Beschäftigten muss klar sein, dass das Vorschlagswesen auch für Verbesserungsideen im Arbeitnehmerschutz genutzt werden kann.
b) Es muss gewährleistet sein, dass eingebrachte Vorschläge – auch wenn sie nicht umgesetzt werden können – von den Verantwortlichen behandelt werden und dass diejenigen, die einen Vorschlag einbringen, eine Rückmeldung erhalten.

Umgang mit Überwachung (Kontrolle)

Überwacht zu werden ist meist unangenehm. Der Sinn der Überwachung muss plausibel sein.

8.6 Maßnahmen zur Verbesserung des sozialen Klimas

Wohlbefinden gehört zur Lebensqualität

Ein schlechtes soziales Klima im Betrieb oder in einzelnen Abteilungen ist in den meisten Fällen ein Symptom dafür, dass irgendetwas im Betrieb, in der Abteilung nicht funktioniert. Meistens ist ein schlechtes Betriebsklima ein Ausdruck für strukturelle Schwächen oder Mängel im Betrieb. Die Ursachen können vielfältig sein – vom unqualifizierten Vorgesetzten über unscharfe Kompetenzabgrenzung bis hin zu einem ungerechten Lohnsystem. Im Folgenden einige Handlungsmöglichkeiten, die zur Verbesserung des Arbeitsklimas und damit auch zur Vermeidung von Mobbing (systematischer Psychoterror) beitragen können.

Qualifizierung der Vorgesetzten

Vorgesetzte haben Führungsaufgaben wahrzunehmen: Dafür werden andere Fähigkeiten gebraucht als für die fachliche Arbeit im engeren Sinn. Ein guter und engagierter Facharbeiter ist nicht automatisch auch eine kompetente Führungskraft. Aus- und Weiterbildung kann viel zur Vermeidung von persönlichem Stress von Vorgesetzten und zur Verbesserung des sozialen Klimas beitragen.

Gesprächsmöglichkeiten anbieten

Damit Konflikte innerhalb der Beschäftigten frühzeitig zur Sprache kommen können, sollten offen Gesprächsmöglichkeiten angeboten werden. Eine offensive Strategie, Konflikte rechtzeitig zu bearbeiten, vermeidet Verhärtung und Eskalation.

Mitarbeitergespräche, Teamgespräche

Regelmäßige Mitarbeitergespräche und Teamgespräche fördern das Betriebsklima. Allerdings nur dann, wenn diese Gespräche kompetent

geführt werden und nicht der „Befehlsausgabe“ oder der Abqualifizierung dienen.

Beschwerden ernst nehmen

Beschwerden dürfen nicht abgewiegelt werden. Bedenken Sie, dass in der Regel viel Mut und Überwindung dazugehört, eine Beschwerde zu äußern und daher eine Beschwerde für den Beschwerdeführer sehr wichtig ist.

Einführungspläne für neu eintretende Kollegen

Es ist wichtig, dass neu eintretende Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen gut in den Betrieb und in ihre neue Aufgabe eingeführt werden. Dies kann z. B. von einem Begleiter (Tutor) übernommen werden, der als Auskunftsperson und Ansprechpartner zur Verfügung steht.

Gleichbehandlung

Bevorzugung oder Benachteiligung einzelner Arbeitnehmer sollen vermieden werden. Dies gilt ganz besonders hinsichtlich von Merkmalen wie Geschlecht, Alter, Rasse, Nationalität, Religion und Behinderungen.

Kommunikation fördern

Die Förderung der Kommunikation zwischen den Beschäftigten insbesondere in Hinblick auf Fragen, die Arbeitsbelastungen und Gesundheit betreffen, kann sehr hilfreich sein (Gesprächszirkel, Gesundheitszirkel).

Betriebliche Leitlinien vorgeben

Die Betriebsleitung kann ihre Einstellung und Position zum Arbeitnehmerschutz offen legen. Am besten in Form von Leitlinien und Grundsätzen („Leitbild“), die auch auf die sozialen Aspekte im Betrieb, auf den Umgang miteinander, auf Führungsgrundsätze und Ähnliches Bezug nehmen.

9. Orientierender Fragebogen

Fragen zum Auswählen

Im folgenden Abschnitt finden Sie eine Sammlung möglicher Fragen, die als Grundlage zur Erstellung eines Fragebogens oder einer Checkliste dienen kann. Sie können die Fragen mit einer Ja / Nein-Antwortmöglichkeit versehen oder mit einer Skala (z. B. Benotung von 1 bis 5 oder ++, +, 0, –, – –,). Sie können manche Fragen auch offen stellen (z. B. Wie beurteilen Sie ...?, Wie sehen Sie ...?). Skalen oder offene Fragen verlangen aber in der Regel einen höheren Aufwand bei der Auswertung.

Arbeitsplatz und Arbeitsumgebung

Ist der Arbeitsplatz gut ausgestattet?

Ist ausreichend Platz vorhanden?

Sind die Arbeitsmittel in Ordnung?

Ist genügend Licht vorhanden?

Leiden Sie unter dem Raumklima (Zugluft, Hitze, Kälte, Geruch ...)?
Ist der Arbeitsplatz ergonomisch gut gestaltet?

Soziales Klima

Ist die Beziehung zu den Kollegen gut?
Werden Sie von den Vorgesetzten mit Achtung behandelt?
Werden Sie von den Untergeben akzeptiert?
Leiden Sie unter Konflikten?
Erhalten Sie ausreichend Unterstützung, wenn es notwendig ist?
Bekommen Sie ausreichende Rückmeldung über Ihre Leistungen?
Stehen Sie unter Konkurrenzdruck?
Werden Sie gegenseitig ausgespielt?
Werden Sie in unangenehmer Weise kontrolliert?
Genießen Sie das Vertrauen von Vorgesetzten (Kollegen, Untergebenen)?
Erleben Sie Diskriminierung (Benachteiligung) an Ihrem Arbeitsbereich?
Fühlen Sie sich ernst genommen?
Sind Fälle von Mobbing bekannt?
Können Sie sich vorstellen, noch lange an Ihrem Arbeitsplatz zu arbeiten?

Tätigkeit

Sind Sie Ihrer Qualifikation gemäß eingesetzt?
Sind Sie über- oder unterfordert?
Ist der Arbeitsumfang in der Regel zu bewältigen?
Geraten Sie häufig in Zeitnot oder in Hektik?
Ist die Arbeit abwechslungsreich?
Ist Ihre Tätigkeit interessant?
Ist Ihre Tätigkeit einseitig, monoton?
Erfordert die Arbeit viel Konzentration?
Müssen Sie dauernd freundlich sein?
Verlangt Ihre Arbeit einen außerordentlichen Einsatz?
Stehen Sie unter besonderem Leistungsdruck?
Bleibt Ihnen ausreichend Zeit und Energie für Familie, Freizeit, Freunde ...?
Können Sie im Rahmen Ihrer Arbeit Neues lernen?

Arbeitsorganisation

Können Sie ungestört arbeiten?
Werden Sie häufig unterbrochen?
Ist die Arbeit vorhersehbar und planbar?
Sind die Aufgaben klar umrissen (oder unscharf und widersprüchlich)?
Sind Sie mit ausreichender Entscheidungsbefugnis ausgestattet, um Ihre Aufgabe problemlos erfüllen zu können?

Können Sie ausreichend selbst disponieren (Arbeitseinteilung, Arbeitsrhythmus ...)?

Können Sie bei der Arbeitsplanung und Einteilung ausreichend mitreden?

Funktioniert der Informations- und Materialfluss?

Sind die Rollen und Verantwortungsbereiche genau genug festgelegt?

Leiden Sie unter zu viel Bürokratie?

Leiden Sie unter zu viel / zu wenig Verantwortung?

Haben Sie immer die notwendigen Arbeitsmittel zur Verfügung?

Arbeitszeit

Belastet Sie die Arbeitszeit – z. B. Dauer, Lage (Schicht), Überstunden, Unregelmäßigkeit?

Ist die Arbeitszeit mit privaten, familiären Verpflichtungen vereinbar?

Können Sie ausreichend Pausen machen?

Anstellungsbedingungen

Ist Ihr Arbeitsplatz sicher?

Gibt es Aufstiegsmöglichkeiten?

Werden Sie bedarfsgerecht weiterqualifiziert?

Können Sie sich vorstellen, die Arbeit noch lange auszuüben?

Sind Sie stolz, in dem Betrieb zu arbeiten?

Können Sie den Urlaub frei wählen?

Gibt es betriebliche Sozialleistungen (Kindergarten, Essen ...)?

Sind Männer und Frauen gleichberechtigt?

Fühlen Sie sich angemessen / gerecht entlohnt?

Literatur

Allgemeine Unfallversicherungsanstalt, Merkblatt E 14, Gefahren ermitteln und beseitigen, Psychische Belastungen, Wien 1998.

Arbeits- und OrganisationspsychologInnen im ArbeitnehmerInnenschutz, Broschüre der Arbeiterkammer Wien, August 2001.

DIN 33405, Psychische Belastung und Beanspruchung; Allgemeine Begriffe. Februar 1987.

ISO 10075, Ergonomic Principles related to Mental Workload; General Terms. Oktober 1991.

Lazarus, R. S., Launier, R., Stress – related transaction between person and environment. In: L. A: Pervin & M. Lewis (Eds.), Perspectives in international psychologie. New York: Plenum Press, 1978.

Richter, G., Psychische Belastung und Beanspruchung. Schriftenreihe der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Dortmund / Berlin 1998.

Scheuch K., Stress am Arbeitsplatz. In: Sichere Arbeit, Internationales Fachmagazin für Prävention in der Arbeitswelt, Wien Heft 3 / 1994.

Autoren

Dipl.-Ing. Susanne Kummerer

Verfasserin der Themen **„Sicherheit und Gesundheit im Betrieb geht alle an!“** und **„Gefährliche Arbeitsstoffe im Betrieb“**.
Technische Chemikerin.
ppm forschung+beratung (1993–2001): Leitung und Management von EU-Technologietransferprojekten: Substitution organischer Lösungsmittel im Offsetdruck (SUBSPRINT) und in der Metallindustrie (Metal-VOC. – LIFE II) sowie zahreicher Projekte im Bereich Umweltschutz und Arbeitnehmerschutz.
Vorsitzende des Vereins ppm forschung+beratung: 1995–2001.
Referentin an der Linzer Akademie für Arbeitsmedizin und Sicherheitstechnik sowie der TÜV-Akademie (1995–2001).
Seit 2001: Mitarbeiterin bei CATT Linz: Geschäftsbereich Technologie und Innovationsmanagement: Initiierung von Technologietransferprojekten in KMU.

Dr. Herbert Friesenbichler

Studium der Psychologie und Politikwissenschaft, seit Beginn der achtziger Jahre in Forschungsprojekten und in der Erwachsenenbildung zum Thema Arbeit und Gesundheit tätig. Seit 1987 in der AUVA in der Abteilung für Prävention beschäftigt.
Arbeitsschwerpunkte: Psychische Belastungen, Gesundheitsförderung und Arbeitnehmerschutzmanagement.
Verfasser des Themas **„Psychische Belastungen“**.

Mag. Erich Gupfinger

Abiturientenlehrgang der Pädagogischen Akademie, Studium der Rechtswissenschaften an der Universität Linz. Nach einer sechsmonatigen Tätigkeit als Schadensreferent in einer Versicherungsgesellschaft seit Mai 1972 in der Abteilung Arbeitsrecht in der Kammer für Arbeiter und Angestellte für Oberösterreich in der Rechtsberatung und Rechtsvertretung vor Arbeits- und Sozialgericht tätig.
Seit Mai 1988 Leitung des Arbeitnehmerschutzreferates der Arbeiterkammer Oberösterreich, übernahm bei der Erstellung dieses Handbuches die Auswahl der Autoren, Redaktion und Koordination und exzerpierte die für Sicherheitsvertrauenspersonen maßgeblichen rechtlichen Bestimmungen zum Thema **„Sicherheitsvertrauenspersonen im Recht“**.

Mag. Wolfgang Goricnik

behandelte das Thema **„Haftungsaspekte“**. Nach seiner Sponsion an der Paris-Lodron-Universität zum Magister der Rechtswissenschaften und einer Praxis in einer Anwaltskanzlei ist er seit 1988 in der Kammer für Arbeiter und Angestellte für Salzburg tätig, zuletzt in der Abteilung Betriebsräteberatung.

Walter Hofstätter

Jahrgang 1962, gelernter Koch, ist seit 1985 beim Arbeitsinspektorat Linz beschäftigt (Schwerpunkte Nahrungsmittelindustrie, Gastgewerbe und Überwachung des Jugendschutzes).
In der Gewerkschaft Hotel, Gastgewerbe, Persönlicher Dienst war er als langjähriges Mitglied der Landesleitung aktiv. Außerdem in der Gewerkschaftsschule und in der SVP-Ausbildung als Moderator und Referent tätig.
Verfasser des Themas **„Die Arbeitsstätte – Anforderungen an Arbeitsstätten und Arbeitsplätze“**.

Ing. Mag. Dr. Christoph Jungwirth

Verfasser des Themas **„Die Evaluierung – Gefahren- und Belastungsermittlung im Unternehmen“** ist Elektrotechniker, Arbeits- und Sozialwissenschafter und Sicherheitsfachkraft.
Er ist Leiter der „Geschützten Werkstätten“ des BBRZ Oberösterreich.

Univ.-Doz. Dr. Paul Kolm

Mitarbeiter der Gewerkschaft der Privatangestellten, Leiter des Ausschusses für Automation und Arbeitsgestaltung, Universitätsdozent am Institut für Gestaltungs- und Wirkungsforschung der Technischen Universität Wien, bearbeitete gemeinsam mit *Mag. Ingrid Reifinger* das Thema **„Büroarbeit – Gefährdungen, Problemsituationen, Handlungsmöglichkeiten für Sicherheitsvertrauenspersonen“**.

Mag. Ingrid Reifinger

geb. 1962, Geisteswissenschafterin, Mitarbeiterin in der Abteilung Automation und Arbeitsgestaltung der Gewerkschaft der Privatangestellten (GPA), Lehrbeauftragte an der Universität Innsbruck „EDV und Arbeitswelt“, bearbeitete gemeinsam mit *Univ.-Doz. Dr. Paul Kolm* das Thema **„Büroarbeit – Gefährdungen, Problemsituationen, Handlungsmöglichkeiten für Sicherheitsvertrauenspersonen“**.

Dr. med. Brigitte Schigutt

Von 1987 bis 2000 als Arbeitsmedizinerin beim Arbeitsmedizinischen Dienst Linz, seither freiberuflich tätig. In dieser Zeit arbeitsmedizinische Betreuung von Firmen verschiedenster Branchen (Holz- und Metallverarbeitung, Elektrizitätswirtschaft, geschützte Werkstatt, Chemie, Abfall, Lebensmittel). Außerdem tätig in der SVP-Ausbildung sowie in der gewerkschaftlichen Weiterbildung (Arbeit & Gesundheit).
Derzeitiger Arbeitsschwerpunkt „Qualitätssicherung in der Arbeitsmedizin“.
Verfasserin des Themas **„Über den Nutzen der Arbeitsmedizin im Betrieb“**.

Ing. Horst Stelzer

Verfasser des Themas **„Arbeitsmittel, Maschinen, Anlagen, Geräte“**.
Ausgebildeter Elektrotechniker sowie Sicherheitsfachkraft, seit Jahren für Arbeitssicherheit in einem namhaften Industrieunternehmen tätig.
Mitorganisator und Hauptreferent für die Ausbildung zur Sicherheitsfachkraft in der Linzer „Akademie für Arbeitsmedizin und Sicherheitstechnik“.
Er ist Leiter des sicherheitstechnischen Zentrums des Arbeitsmedizinischen Dienstes in Linz.

Stichwortverzeichnis

Adressen 76 ff
Alkohol 94
Allgemeine Unfallversicherungsanstalt (AUVA) 14, 16, 39, 62, 64, 243, 258, 297
– Broschüren 72
Anerkennungsverfahren 60
Anlagen 207
Anschlagmittel 219, 220
Anzeige 118
Apparate 207
Arbeiterkammer 19, 23, 25, 28, 30, 64, 193, 282
– Broschüren 71
Arbeitgeber
– Informationspflicht 89, 93
– Koordinationsaufgaben 13 f, 36, 39, 42, 53, 63, 87
Arbeitgeberhaftung 147 ff
Arbeitnehmer 253
– betriebsfremde 89
– Einbeziehung 37 f, 56, 88
– gesundheitliche Eignung 262
– Information 37, 206, 262
– Pflichten 94
ArbeitnehmerInnenschutzgesetz 87 f
Arbeitnehmerschutz
– Leitlinien 55
– Strategien 32
Arbeitnehmerschutzsystem
– außerbetriebliche Einrichtungen 19, 63
– innerbetriebliches 13
Arbeits- und Sozialgericht 65
Arbeitsabläufe 193, 221
Arbeitsbelastungen 290
Arbeitsfläche 202
Arbeitsinspektion 19
– Broschüren 72
Arbeitsinspektionsgesetz 116 ff
Arbeitsinspektorat 23, 61, 243, 256
– Anzeige 119
– Begehung 63
– Beiziehung des Betriebsrats 63
– Beiziehung der SVP 63
– Beratung 63, 64
– Broschüren 72
– Einbeziehung der Organe der Arbeitnehmerschaft 113
– Einsicht in Betriebsunterlagen 116 f
– Feststellung von Übertretungen 118
– Kontrolle 63 f
– Mängelbehebungsaufträge 63
– Mitteilung an 23, 84
Arbeitsinspektoren 282
Arbeitsmedizin 243
– Definition 243
– Ziel 243
Arbeitsmediziner 13, 15, 16, 18, 51, 98, 101, 182, 193, 255, 282
– Anforderungen 247
– Aufgaben 245 ff
– Ausbildung 243
– Benachteiligungsverbot 115
– Einsatzzeit 245 ff
arbeitsmedizinisches Zentrum 15 f, 122
– Betreuungszeiten 122
– Leitung 122
Arbeitsmittel 207
– Benutzung 209
– Beschaffenheit 209, 211 ff
– Betätigungssysteme 211
– Checkliste 222
– Gefahrenhinweise 214
– Inbetriebsetzung 211
– nicht selbstfahrende 215
– Notstoppvorrichtung 212
– prüfpflichtige 238
– Rechtsgrundlagen 226
– selbstfahrende 215, 218
– sicheres Abschalten 211
– Stabilität 212
– Tragfähigkeit 217
Arbeitsmittelverordnung 207, 209

Arbeitsorganisation 33, 181, 194, 306, 311
Arbeitspausen 194
Arbeitsplatzevaluierung
– Wiederholung 192
Arbeitsplatzhygiene 170
Arbeitspsychologe, -in 13, 15
Arbeitsraum 272, 275
Arbeitsschutz 113
Arbeitsschutzausschuss 13, 18, 104, 114, 246
– Vorsitz 19
– zentraler 105
Arbeitsstätte 130, 271 ff
– Anforderungen 271, 273
– barrierefreie 281
– Begriff 272
– Evaluierung, Durchführung 131
– Lagerung 273
– prüfpflichtige Anlagen und Einrichtungen 130 f, 281, 285
Arbeitsstättenverordnung 190, 271
– Prüfpflichten 130 f, 281, 285
– Übergangsbestimmungen 281, 286
Arbeitsstoffkataster 133
Arbeitsstuhl 203
Arbeitstisch 186, 202
Arbeits- und Sozialgericht 65
Arbeitsunfall 58 ff, 95, 148 f, 171
Arbeitsverfassungsgesetz 17, 111 ff
– Arbeitsschutz 113
Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz 115 f
Arbeitszeitgestaltung 253
ätzend 160
Aufenthaltsräume 279
Augenfacharzt 182
Aushangpflichtige Gesetze 271

Bandscheibenschäden 181
Bauarbeitenkoordination 123
– Arbeiten – besondere Gefahren 123
– Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan 123
– Zugang zu Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan 124
Bauaufzüge 219
Bauherr 123
Baumusterprüfung 225
Bauwesen 58
Bedienungsanleitung 223, 235
Beförderungsmittel 207
Begehung 244
– Begehungsbericht 26
– durch Arbeitsinspektorat 63
– durch Präventionszentrum der AUVA 13, 97 f
– Umfang 16
Begehungsmodell 15
Beinaheunfälle 59
Belastungen 51, 59, 153
Belegschaftsorgane 18, 96
Beleuchtung 183, 203, 278
Beleuchtungsstärke 181
Belichtung 203
Benachteiligungsverbot 115
Berufskrankheiten 58 ff, 256 ff
– Anerkennungsverfahren 60
– Anzeige 258
– Liste 59, 257, 266 ff
– Meldung 60
Betriebsbegriff 111
– Gleichstellung (von Arbeitsstätten mit dem Betrieb) 111
Betriebsbewilligungen 26
Betriebsgeheimnis 45
Betriebsgröße 13, 18
Betriebsinhaber 113
– Pflichten gegenüber dem Betriebsrat 113 f
Betriebsklima 195, 301
Betriebskontrollen 65
Betriebsrat 13, 21, 27, 28, 30, 39, 52, 55, 63, 112, 171, 183, 193, 195, 253, 282
– Befugnisse 112
– Beiziehung des Arbeitsinspektorats 114
– Beschlussfähigkeit 111
– Mitwirkungsrechte 17, 42, 55, 83, 96
– Übertragung von Aufgaben 112
– Überwachung der Rechtsvorschriften 112

Betriebsversammlung 31, 248
Bezirksverwaltungsbehörde 65
Bifokalbrille 183
Bildschirm 201 f
Bildschirmarbeit 181, 197 f, 201, 250
Bildschirmarbeitsplätze 121
– Anhörung und Beteiligung 121
– Information 121
– Pausen und Tätigkeitswechsel 121
– Sehhilfe 121
Bildschirmarbeitsverordnung 121, 201
Bildschirmbrille 182
Bildschirmdiagonale 185
Bildschirmfilter 188
Bildschirmoberfläche 185
Bildschirmpausen 185, 194, 204
Bildschirmstrahlen 189
Bildwiederholfrequenz 184
biologisch inert 162
Blendung 183
Bodenfläche 192, 276
Brand 274 f
Brand- und Explosionsgefahren 159
Brandfall 274
Brandschutz 14, 280
Brillenglasqualität 205
Brunnenbau 123
Büro 250
Büroarbeit 181
Büroraum 192

CAD-Arbeitsplätze 185
CE-Kennzeichnung 223, 234
Checkliste 48, 300
Chemikalien 170
Chemikalienrecht 163, 167

Druckkammer 123

Eignungsuntersuchungen 61, 123, 130, 256, 259, 261
– Kosten 62
Einsatzzeiten 13, 102
– der Arbeitsmediziner / -innen und Sicherheitsfachräfte 13
– der Sicherheitsvertauensfachleute 27
Einstellungsuntersuchungen 247
Einweisung 221
elektrische Spannung, Arbeiten unter ... 125
– Arbeitnehmerverzeichnis 125
– Fachkenntnisse, Nachweis 125
elektromagnetische Felder 188
elektrostatische Aufladung 188
elektrostatische Felder 188
erbgutverändernd 161
Erdarbeiten 123
Ergonom 15
Ergonomie 181, 249
Ersatzarbeitsplatz 62
erste Hilfe 171, 280
Evaluierung 14, 50 ff, 53, 127 ff, 251, 255, 297
– Arbeitsstätte 130
– Beispiele 136 ff
– Betriebsrat 255
– Bildschirmarbeit 204
– Checkliste 131, 134, 222
– Dokumentation 128, 133 f, 141
– Durchführung 128 ff, 131, 135 f
– Fristen 129
– gefährliche Arbeitsstoffe 132
– Lärmarbeitsplatz 136
– Maßnahmen festlegen 133
– Organisation 139
– Pflichten der Arbeitgeber 127 f
– prüfpflichtige Anlagen und Betriebsmittel 130 f
– psychische Belastungen 289
– rechtliche Grundlagen 127
– Rolle der Sicherheitsvertrauenspersonen 139, 255, 297
– Sicherheitsdatenblätter 133
– Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente 141 ff
– Vorgehensweise 134 f
– Wiederholung 129, 192
– Zeitplan 51
– Ziele 51

Fachkenntnisse 95
Fahrlässigkeit 149 f

Fachleute 102
Fehlzeiten 293
Fertigbauelemente 123
fibrogen 162
Fluchtwege 275
Flurförderfahrzeuge 215
Folgeuntersuchungen 61, 256, 259, 261
– Kosten 62
fortpflanzungsgefährdend 161
Frischluft 277
Führungsverhalten 291
Fußstütze 186

Gefährdungen 51
Gefahren- und Belastungsermittlung 127
– Arbeitsstätte 130
– Checkliste 131
– Evaluierung 127
– Wiederholung 129
Gefahrenhinweise 174 ff
Gefahrenschutz
– individuell 33
– kollektiv 33, 42
Gefahrensymbole 158
Gefahrenverhütung
– Grundsätze 32 ff, 88 f
gefährliche Arbeitsstoffe 132, 153, 155, 164, 169
– Dokumentation – Kataster 133 f
– Maßnahmen, Festlegung 133
– Sicherheitsdatenblätter 132
– Unterlagen, benötigte 132
– Wirkungen 156
Gefahrstoffe 168 f
Geräte 207
Gesetze 74 f
Gesundheitsrisiken 153
Gesundheitsschäden 160
Gesundheitsschutzdokumente, verordnung 141 ff
– Inhalt 142 f
– Überprüfung und Anpassung 144
– zuständige Personen 144
Gesundheitsüberwachung 61, 256
– Verordnung 259
– Zeitabstände der Untersuchungen 264
Gewerkschaft 19, 28, 30, 65, 189, 193, 243
Gifte 166 ff, 171
giftig 160
Grenzwerteverordnung 166
Grenzwertüberschreitungen 92, 114, 164 ff

Haftpflichtversicherung
– der Arbeitgeber 64
Haftung 147, 149 f
– Voraussetzungen 24
Handel 252
Handkettensäge 234
Handlungsspielraum 301
Heben 254 f
Hebevorgänge 221
Herz-Kreislauferkrankungen 181
Hochspannungsleitungen 123

infektiös 162
Informationen 43 f52
Informationsquellen 39, 52, 70 ff
Internet 73 f

Kammer für Arbeiter und Angestellte 189
Kennzeichnung 154
Kennzeichnungselemente 157
Kennzeichnungsverordnung 221
Kleiderkasten 279
Klimaanlage 190, 192
Kommunikation 38, 47, 56, 310
Konformitätsbescheinigung 223 f
Konformitätserklärung 224, 234
Kontrolle 53
Kopiergeräte 190
Kosten 36, 42
Krankenstände 36
Krebs erzeugend 161
Kündigungsschutz 114

Langzeitwirkungen 154
Lärm 191
– Untersuchungen 260
Lärmarbeitsplatz 136

Lärmmessung 191
Laserdrucker 190
Lasten 255
Lebensqualität 309
Lichteintrittsflächen 277
Luftfeuchtigkeit 190
Luftraum 192, 276
Lüftungsanlagen 277
Lüftungsquerschnitt 277

Magnetfelder 188
MAK-Werte 165 f, 190
Managementaufgaben 54
Managementsystem 55
Mängelmeldung 148
Maschinen 207
Maschinensicherheitsverordnung 226
Maßnahmenplan 53
Maximale Arbeitsplatzkonzentration 166
Meldepflichten 148
Meldung 60
menschengerechte Arbeitsgestaltung 122
Merkblätter 39
Messergebnisse 38, 114
Metallbranche 253
Milch 157
Mitteilungsbuch 148
Mobbing 195
Mobbing-Beratungsstellen 296
Monotonie 195, 293
Motivation 36, 53, 56, 294
Mutterschutz
– besondere Pflichten 119
– Evaluierung 119
– Maßnahmen bei Gefährdung 120
Mutterschutzgesetz 119 ff

Nichtraucher 170
Notausgang 275

Organisation 50
Österreichischer Gewerkschaftsbund 19, 65, 243
Ozon 190

Passivrauchen 189
persönliche Schutzausrüstung 169
Persönlichkeitsbildung 297
Positivdarstellung 202
Präventionszeit 102
Präventionszentrum 15 f, 99 f
– Begehungen 16
Präventivdienste 11 ff
Präventivfachkräfte 13, 39, 103, 171, 295
– Aufgaben 15
– Ausbildung 15
Prüfpflichten 285
psychische Belastungen 289
– gesetzliche Grundlagen 304 f
– Prävention 303

Qualifizierung 56

radioaktiv 162
Rangordnung der Grundsätze der Gefahrenverhütung 32
Rauchverbot 189
Raumgestaltung 192
Raumhöhe 276
Raumklima 190, 277 f
Rechtsschutzversicherung 150
Regalbediengeräte 215
reizend 160, 165
Risikohinweise 158
R-Sätze 158, 162, 174 ff
RSI-Syndrom 187

Sanitär- und Sozialeinrichtungen 279
Schaden 149
Schadenersatzanspruch 147
Schadenersatzpflicht 149
Schichtbetrieb 21
Schutzausrüstung, persönliche 34 f, 169
– Auswahl 34 f
Schutzbügel 218
Schweigepflicht, ärztliche 47
Schwerpunktaktionen 48
Sehen 182
Sehhilfe 182, 205
sensibilisierend 160

Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente 52 f, 142 ff
Sicherheits- und Gesundheitsschutzmanagementsystem 53 f
Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan 124
Sicherheitsdatenblatt 132, 162 ff, 171, 252
Sicherheitsfachkraft 13, 15, 16, 18, 30, 51, 96, 191, 255, 282
– Aufgabe 15
– Ausbildung 15
– Benachteiligungsverbot 115
– Einsatzzeit 245
Sicherheitskonzept 254
Sicherheitsratschläge 158, 178 ff
sicherheitstechnisches Zentrum 15, 121
– Betreuungszeiten 121 f
– Leitung 121
Sicherheitsvertrauensperson (SVP) 13 f, 52, 55, 114 ff, 127, 139 f, 171, 183, 184, 193, 194, 295
– Arbeitnehmervertreter 29
– Arbeitsschutzausschuss 18
– Arbeitsunterlage 141
– Aufgaben 17 f, 20, 49, 91, 171
– Aufzeichnung 40
– Ausbildung 24, 40, 65
– Bergehungen 29
– Benachteiligungsverbot 28, 115
– Bestellung 21, 23
  – Frist 83
  – Zustimmung der Belegschaft 21, 83
– Beteiligung 91
– Beteiligungsrechte 26, 42, 92
– Betriebsratsmitglied 90
– Einsatzzeiten 27
– Funktionsperiode 22, 84
– Haftung 24, 147 ff
– Information der Mitarbeiter / innen 31
– Kündigungsschutz 29, 114 f
– Meldung
  – an Arbeiterkammer 21, 29
  – an Arbeitsinspektorat 23, 84
– Mindestanzahl 20, 82, 86
– Mitteilung 41
– Nachbesetzung 22 84
– ÖGB-Mitgliedschaft 151
– Pflichten 29 f
– Qualifikation 83
– Rechte 25 ff
– Rolle 139
– Saisonbetriebe 82
– Schadenersatzpflicht 149
– schriftliche Mitteilung 40
– Sprachrohr der Arbeitnehmer 39
– Strafsanktionen 23
– Unkenntnis 150
– Unterlagen 70
– Unterlassung 149 f
– Unzumutbarkeit 150
– Verantwortlichkeit 147 ff
– Vereinbarkeit 28
– Verordnung 20, 24, 30, 82 ff
– Voraussetzungen 24, 83
– Vorsitzender 30, 84
– vorzeitige Abberufung 22
– Weisungsfreiheit 28 f
– Weiterbildung 25, 28, 30
– Wirkungsbereich 30, 83
– Zeitrahmen 27 f, 44
– Zusammenarbeit mit Präventivfachkräften 29
Sick-Building-Syndrom 191
Sitzen 181, 185
Sitzhaltung 199 f
Sprengstoff 123
S-Sätze 158, 178 ff
Stanze 237
Stapelkran 219
Stapler 218
Strafbestimmungen 107 ff
Strafrecht 147
Strafsanktionen 23
Strahlung 188 f
Strategien 32
Stress 182, 195, 275, 290
Stütz- und Bewegungsapparat 181, 185
Suchtgift 94

Tabakrauch 192
Tastatur 201

Tätigkeitswechsel 194
Tauchgeräte 123
Technik, Stand der 32
Toiletten 279
Tonerstaub 191
Toxikologe 15
Tragen 254 f
TRK-Werte 165 f
Tunnelbau 123

Übergangsbestimmungen 286 ff
Umkleideräume 279
umweltgefährdend 161
Unfallverhütungsdienste (UVD) 64
Unfallversicherungsanstalten 19, 60
Unfallversicherungsbeitrag 64
Unterlassung 149 f
„Unternehmermodell“ 15
Untersuchungen 204
Unterweisung 37, 53, 205, 251

verantwortliche Beauftragte 18, 148
– Bestellung 118
Verantwortlichkeit 90
Verantwortung des Arbeitgebers 14, 90
Verätzungen 172
Verbrennungen 173
Vergiftungen 171 f
Verkehrswege 274
Verletzungsgefahren 196
Verordnungen 74
Versehrtenrente 61
Versicherung 149, 151
Verwaltungsrecht 147
Volkskrankheiten 153
Vorbildwirkung 57
Vorschlagswesen, betriebliches 56
Vorsorgeuntersuchungen 254 ff

Waschräume 279
Werkzeuge 207
Wirbelsäulenerkrankungen 181
Wirtschaftlichkeit 36, 42

Zeitdruck 194
Zivilrecht 147
Zugluft 277, 283
Zwangshaltungen 185, 255